



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

SEÇÃO A – PREÂMBULO

I. Regência legal:

Esta licitação obedecerá as disposições da Lei estadual nº 9.433/05 (alterada pelas Leis nº 9.658/05 e nº 10.697/08), das normas gerais da Lei federal nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, do Decreto estadual nº 12.366/10 (alterado pelo Decreto nº 14.537/13), da Lei estadual nº 12.949/14, do Decreto estadual nº 15.219/14, da Instrução SAEB/SEFAZ nº 001/15, da Instrução SAEB nº 014/2014, e a legislação pertinente, especialmente a Instrução SAEB nº 005/11 (retificada pela Instrução nº 006/11 e alterada pela Instrução nº 008/14), e a Instrução nº 009/2011 alterada pela de nº 015/2011 – Conservação e Limpeza por Posto de Serviço.

II. Órgão/entidade e setor:

SDE / SUDIC / DAF

III. Modalidade/número de ordem:

IV. Proc. Administrativo nº:

V. Tipo de Licitação:

(X) Pregão Presencial nº 02/2016

1105160001690

(X) Menor Preço

() Por item

() Por lote

(X) Global

VI. Objeto da licitação

Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza por posto de serviço para os Mercados da CEASA/SUDIC.

Códigos:

Família: 03.16

00.00092266-8

00.00092401-6

00.00113519-8

00.00113521-0

00.00136314-0

VII. Pressupostos para participação (apresentação facultativa ou obrigatória do CRC/CRS):

(X) Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, independentemente da apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB.

VIII. Documentos passíveis de substituição pelo extrato do Certificado de Registro:

(X) A licitação se processa com a utilização do **SIMPAS**:

(X) O Certificado de Registro Cadastral-CRC, estando no prazo de validade, poderá substituir todos os documentos relativos à habilitação referidos no **item XII** abaixo, **exceto os concernentes à Qualificação Técnica**. Caso o certificado consigne algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento no envelope de habilitação.

IX. Participação de consórcios:

(x) Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

X. Informações quanto ao recebimento das propostas e início da sessão pública da licitação:

Endereço: Sala da COPEL/SUDIC, BR-324, Km 607,6, Edif. Pres. Costa e Silva, Simões Filho-BA.

Data: 20/10/2016

Horário: 14h00min

XI. Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária:
3.15.621

Fonte:
0.213.000000

Projeto/Atividade:
2000

Elemento de despesa:
3.3.90.37.00



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta da dotação orçamentária concernente aos órgãos ou entidades solicitantes, devendo cada contratação ser precedida da emissão da declaração de compatibilidade com a LRF.

XII. Para a habilitação dos interessados, exigir-se-ão os documentos relativos a:

XII-1. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual.
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

XII-2. Regularidade fiscal e trabalhista:

XII-2.1 Regularidade fiscal, mediante a apresentação de:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS.
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

XII-2.1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão comprovar esse enquadramento tributário, bem como indicar a existência ou não de restrição de regularidade fiscal, assinalando nos campos correspondentes no **Anexo III**.

XII-2.1.2 A comprovação do enquadramento tributário da microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á mediante a apresentação de documentos fiscais nos quais conste registrada essa condição

XII-2.1.3 A prova da inscrição a que se referem os itens “a” e “b” será suprida com a apresentação das certidões a que se referem os itens “c” e “d”, respectivamente, se estas contiverem o número de inscrição da licitante.

XII-2.1.4 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

XII-2.1.5 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

XII-2.1.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual nº 9.433/05, especialmente a definida no art. 192, inc. I.

XII-2.2 Regularidade trabalhista, mediante a apresentação de:

- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

XII-3. Qualificação Técnica, comprovada através de:

- (X) a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente de acordo com o modelo constante do **Anexo IV.1. [Art. 101, II]**
- (X) b) Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação,



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- preferencialmente de acordo com o modelo constante do **Anexo IV.2. [Art. 101, IV]**
- (X) c) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, preferencialmente de acordo com um dos modelos constantes do **Anexo IV.3. [Art. 101, III]**
- (X) d) Declaração de visita Técnica expedida pela administração (conforme modelo constante do **Anexo XIV**).
- (X) e) Apresentação do Alvará de Vigilância Sanitária, nos termos do item **10.6 da SEÇÃO B-1 – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**.

XII-3.1 O licitante deverá assinalar no ANEXO IV.3 a opção quanto ao momento de demonstração do atendimento das exigências relativas às instalações, aparelhamento e pessoal técnico.

XII-3.2 Na hipótese de declaração de disponibilidade imediata, a verificação será feita na fase de habilitação.

XII-3.3 Optando o licitante pela declaração formal de disponibilidade futura, deverá, após a homologação e adjudicação, fazer prova da efetiva existência das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, inciso V, da Lei nº 9.433/05.

XII-3.4 A comprovação de que o pessoal técnico indicado pelo licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assumo o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

XII-4. Qualificação econômico-financeira:

A ser comprovada mediante:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.
- a.1) A boa situação da financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que **1,00 (um)** e pelo Grau de Endividamento (GE), que deverá ser menor ou igual a **0,60 (zero vírgula sessenta)**.

OBS.: Os índices deverão ser indicados com duas casas decimais

- a.2) O cálculo dos índices será feito utilizando as seguintes fórmulas, com os valores extraídos do balanço patrimonial ou verificados através de consulta para empresas cadastradas no Cadastro Unificado de Fornecedores.

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

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

GE = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

- b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item X deste preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- c) Demonstração de patrimônio líquido no montante mínimo de R\$ 284.072,42 (duzentos e oitenta e quatro mil, setenta e dois reais e quarenta e dois centavos), equivalente a 10% (dez por cento) do valor a ser contratado, o qual será obtido com base na proposta final apresentada pelo próprio licitante, admitindo-se a atualização do balanço com base no INPC do IBGE.
- d) **Declaração da relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do **Anexo X**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, podendo este ser atualizado, com base no INPC do IBGE quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura desta licitação.

XII-4.1 Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas. Quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da proponente, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, **observada a ordem sequencial dos lotes** constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pela proponente, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

XII-5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

Conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei estadual nº 9.433/05, deverá ser apresentada declaração quanto ao trabalho do menor, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Instrumento.

XIII. Regime de execução (forma de medição para efeito de pagamento):

(☒) Empreitada por preço unitário

XIV. Prazo do contrato:

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS, será de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do inc. II do art. 140 da Lei estadual nº 9.433/05.

XIV.1 A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

XIV.2 A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada através de termo aditivo, devendo o pedido ser realizado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias antes do termo final do contrato.

XV. Garantia do contrato:

(☒) A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei estadual nº 9.433/05, ficando esclarecido que a garantia deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

XVI. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão

Os preços serão corrigidos consoante a seguinte fórmula:

$$\text{Novo Preço} = (\alpha \cdot \Delta \text{ Remuneratório} + \beta \cdot \Delta \text{INPC} + 1) \cdot P_o$$

Onde:

- a) **Novo Preço** = Preço a ser praticado a partir da data da majoração;
- b) **α (Coeficiente Alfa)** = Peso correspondente às parcelas de natureza pessoal, inclusive Encargos Sociais, em relação ao Custo Direto;
- c) **Δ Remuneratório** = Variação obtida pela categoria profissional em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, referente a salário e verbas conexas;
- d) **β (Coeficiente Beta)** = Peso correspondente aos insumos, em relação ao Custo Direto;
- e) **Δ INPC** = Variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor do IBGE, verificada dentro da periodicidade permitida em lei federal, considerada a partir da data da apresentação da proposta;
- f) **P_o** = Preço original contratado ou Novo Preço calculado no último reajustamento.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

XVI-1 Os coeficientes Alfa e Beta serão os seguintes:

Serviços	Coeficiente α	Coeficiente β
Conservação e Limpeza	78%	22%

XVII. Exame prévio da minuta e aprovação da assessoria jurídica ou indicação da Ordem de Serviço que dispensa a oitiva e do parecer que aprovou o edital padrão (art. 75 da Lei Estadual nº 9.433/05)

(X) Declaro que a fase interna deste procedimento foi examinada pelo órgão legal de assessoramento jurídico, através do **Parecer nº 103/2016 de 07/10/2016**.

XVIII. Autorização SAEB:

PARECER TÉCNICO nº 114/2016

XIX. Índice de apêndices:

SEÇÕES

(x) **SEÇÃO A - PREÂMBULO**

(x) **SEÇÃO B - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

SEÇÃO B-1 – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO B-2 – DISCRIMINAÇÃO DOS LOTES, POSTOS DE SERVIÇOS, CARGA HORÁRIA, QUANTITATIVOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SEÇÃO B-3 – ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA

(x) **SEÇÃO C - MODELO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

SEÇÃO C-1 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

SEÇÃO C-2 MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

SEÇÃO C-2.1 MODELO DE PLANILHA PARA O CÁLCULO DO PERCENTUAL A SER RETIDO MENSALMENTE DO VALOR FATURADO

SEÇÃO C-3 MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

SEÇÃO C-4 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06) [exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte]

ANEXOS

(x) **I. Disposições Gerais**

(x) **II. Modelo de Procuração**

(x) **III. Modelo de Declaração quanto à regularidade fiscal (Lei Complementar nº 123/06) [exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte]**

(x) **IV. Modelos de Prova de Qualificação Técnica:**

(x) **IV.1 Modelo de Comprovação de Aptidão e Desempenho**

(x) **IV.2 Modelo de Declaração de Ciência dos Requisitos Técnicos**

[x] **Declaração firmada pelo próprio licitante**

(x) **IV.3 Modelo de Indicação das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoal Técnico**

(x) **V. Modelo de Prova de Habilitação – Proteção ao Trabalho do Menor**

(x) **VI. Minuta do Contrato**

(x) **VII. Modelo de Aditivos**

(x) **VIII. Modelo de petição de impugnação**

(x) **IX. Modelo de petição de recurso**

(x) **X. Declaração de Compromissos Assumidos**

(x) **XI. Instrução SAEB-SEFAZ nº 001/2015 (retenção de provisões de encargos)**

(x) **XII. Instrução SAEB nº 009/2011 alterada pela Instrução SAEB nº 015/2011 – Serviços de Conservação e limpeza.**

(x) **XIII. Modelo de Contrato relativo à Conta-evento vinculada**

(x) **XIV. Modelo de Declaração de visita Técnica**



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

XVIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este instrumento:

Servidor responsável
Portaria de designação:

Carlos Henrique Nunes Brandão

Designado pela Portaria nº 113, de 26 de maio de 2015,
publicada no DOE de 27 de maio de 2015.

Endereço: BR-324, Km 607,6, Edif. Pres. Costa e Silva, Simões Filho/BA.

Horário: 08:00 às 17:00h Tel.: (71) 2102-2430 Fax: (71) 2102-2571 E-mail: copel.sudic@sudic.ba.gov.br

Salvador, 07 de outubro de 2016.

CARLOS HENRIQUE NUNES BRANDÃO

Pregoeiro Oficial
Matrícula 70.579.714-6



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO B-1

**TERMO DE REFERÊNCIA
DA LICITAÇÃO**

1. OBJETO DA LICITAÇÃO
2. ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
3. DETERMINAÇÕES ADICIONAIS
4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS
5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
6. DADOS GERAIS DOS SERVIÇOS DE GESTÃO
7. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS POSTOS DE SERVIÇOS
8. DO MATERIAL, DOS EQUIPAMENTOS E DOS POSTOS DE TRABALHO
9. DO PLANO DE TRABALHO E DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS
10. DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

1.1 Descritivo: A presente licitação tem por escopo a contratação da prestação dos serviços **discriminados na Seção B (B-1 e B-2), conforme condições previstos nesta Seção e especificações, quantitativos e locais relacionados na Seção B-2 e no Anexo XIV deste Edital.**

1.2 Serviços de conservação e limpeza por posto de serviço:

1.2.1 O serviço de conservação e limpeza compreende as atividades relativas ao asseio e à conservação dos prédios públicos e das áreas limítrofes, englobando: coleta e remoção de resíduos; aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas ou não pavimentadas; coleta e remoção de papéis usados; colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas, dentre outras tarefas de natureza correlata, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, em consonância com as diretrizes estabelecidas na **Instrução nº 009/2011 alterada pela nº 015/2011, constante do Anexo XII, que a este termo integra como se literalmente transcrito.**

1.2.2 Os serviços devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

1.2.3 Os serviços devem ser executados mediante a utilização de produtos adequados e em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio-ambiente que regulamentam a atividade, em especial as editadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

1.2.4 Não constituem objeto da conservação e limpeza, para efeito deste edital, o controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio, poda, corte de grama, capinagem, coleta destes resíduos, limpeza de caixas d'água e a limpeza de vidros internos e externos que impliquem exposição a situação de risco, serviços estes que deverão ser contratados junto a empresas especializadas.

1.2.5 A unidade contratante ficará responsável pelo fornecimento dos materiais de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido).

1.2.6 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE.

1.2.7 Para execução dos serviços, é indispensável a utilização de carro funcional de limpeza completo, contendo todos os materiais necessários à execução do serviço em áreas internas, considerando-se o mínimo de um carro funcional de



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

limpeza completo para cada 2.750 metros quadrados de área, respeitado o mínimo de um carro por pavimento, ainda que não atingida esta metragem.

1.2.7.1 O carro funcional de limpeza destina-se à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à limpeza e conservação de todas as áreas; deverá estar limpo, organizado e abastecido com, no mínimo, os seguintes componentes:

- a) sacos descartáveis para lixo;
- b) papel higiênico (interfolhas) e papel toalha (interfolhas);
- c) sabonete líquido em refil;
- d) frasco de solução desodorizante;
- e) álcool saneante com borrifador (identificado);
- f) frasco de detergente neutro com borrifador (identificado);
- g) luvas domésticas de borracha, áspera, anti-derrapante, diferenciadas por cores para limpeza de itens diferentes (móvel, copa/cozinha, banheiros);
- h) fibras para limpeza, diferenciadas por cores para limpeza de itens diferentes (móvel, copa/cozinha, banheiros);
- i) flanelas, diferenciadas por cores para limpeza de itens diferentes (móvel, copa/cozinha, banheiros);
- j) panos de piso, diferenciados dos para limpeza de banheiros;
- k) vassoura mopp para remoção de pó;
- l) recipiente para acondicionamento de material sujo como as flanelas e buchas, sendo vedado o uso de recipientes improvisados;
- m) vassoura mopp para limpeza com líquidos;
- n) baldes pequenos, diferenciados por cores para limpeza de itens diferentes (móvel, copa/cozinha, banheiros);
- o) balde espremedor para mopp, com cabo de alumínio;
- p) suportes para os mopp, para remoção de pó e para limpeza com líquidos, diferenciados por cores;
- q) rodo com cabo de alumínio;
- r) vassoura com cerdas de nylon e cabo de alumínio;
- s) pá de lixo com cabo de alumínio ou plástico;
- t) escova de limpeza com cerdas de nylon e cabo de alumínio ou plástico;
- u) placa de advertência de piso molhado (escrita em português);
- v) luvas de látex descartáveis;
- x) recipiente adequado para transporte dos sacos com lixo.

1.3. Abrangência do Objeto

O objeto deste termo refere-se à contratação de empresa habilitada na prestação de serviços de conservação, limpeza e varrição de ruas, plataformas, canteiros, áreas livres, área verde, galpões (vias internas e embaixo dos pallet's, bancadas, estrados), coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos acondicionados em containers, corredores de mercados, lavagem dos galpões, mercados varejistas, plataformas e ruas, pintura de meio fio extração de ervas daninhas e matos, com fornecimento de equipamentos, máquinas, ferramentas, materiais, uniformes e equipamentos de segurança individual, nas dependências abaixo especificados.

DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO		QUANTIDADE
1	Ebal – Ceasa Rodovia Cia Aeroporto – Km 05.	01
	Galpões Não Permanentes	07
	Galpões Permanentes	07
	Banheiros:	
	Unidades de Uso Público	08
2	Sala da Coordenação Mercado, Sala da Segurança e Portaria Geral	03
	Mercado Varejista do Ogunjá	01
	Banheiros – Unidades de uso público, masculino e feminino	02
3	Mercado Varejista de Paripe	01



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

	Banheiros - Unidade de uso público 04 masculino e 05 feminino	04
4	Mercado Produtor de Jaguaquara	01
	Banheiros – unidade de uso público, 02 masculinos, 02 femininos	04

2. ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

2.1 Quanto ao modelo:

2.1.1 O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes da **SEÇÃO B (B-1, B-2 e B-3) – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**, em consonância com o modelo da **SEÇÃO C-2 – MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

[PREGÃO PRESENCIAL]

2.1.2 Na proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, 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 CONTRATADA das obrigações.

2.1.3 No caso de microempresas e empresas de pequeno porte interessadas na concessão de tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar nº 123/2006, também deverá constar do envelope de proposta de preços a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)** em consonância com o modelo da **SEÇÃO C-4**.

2.1.4 Também deverá constar do envelope de proposta de preços a **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**, conforme o modelo constante da **SEÇÃO C-3**.

2.2 Quanto ao conteúdo:

2.2.1 No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, 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 CONTRATADA das obrigações.

2.2.2 Para a elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar a Convenção Coletiva que abranja o local da prestação dos serviços e que esteja vigente na data designada para início da sessão pública (ITEM X DA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

SEÇÃO A). **Caso não haja Convenção Coletiva vigente que abranja a localidade deverá ser observada a legislação trabalhista.**

2.2.3 Somente será admitida a indicação da tributação relativa ao Simples Nacional pelas empresas que explorem de forma exclusiva as atividades de limpeza ou conservação, ou de vigilância, como previsto no art. 18, §5º-C, VI, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.4 Nas licitações destinadas à contratação de serviços que não sejam de limpeza ou conservação e vigilância, a licitante incluída no Simples Nacional deverá formular proposta considerando a tributação comum aplicável aos serviços, sob pena de desclassificação.

2.2.4.1 Nesta hipótese, a licitante que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em face do disposto no art. 31, II, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.4.2 O pedido da exclusão do Simples Nacional deverá ser feito no prazo previsto no art. 30, § 1º, II, da Lei Complementar nº 123/2006, devendo a contratada apresentar cópia do ofício encaminhado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de recebimento, como condição para recebimento da primeira fatura da prestação dos serviços.

3. DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:

Além das previsões contidas no **ANEXO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observadas, nas contratações decorrentes desta licitação, as seguintes determinações:

3.1 Gerais

3.1.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

3.1.1.1 A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA por outrem está condicionada à manutenção das condições de habilitação relativas à prestação do serviço e à demonstração, perante a Administração, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do CONTRATO.

3.1.2 Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados sob a inteira responsabilidade funcional e operacional da CONTRATADA, sobre cujos empregados deverá manter estrita e exclusiva fiscalização.

3.1.3 A CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

3.1.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

3.1.5 Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência.

3.1.6 Em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, será aplicada multa, nos percentuais de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

3.1.6.1 Na hipótese prevista nesse item, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

3.1.7 Para os casos de atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela cujo descumprimento não comprometa, retarde, impeça ou embarace a execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigíveis, será aplicada multa, nos limites máximos de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,6 % (seis décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

3.1.8 Não será admitida a contratação, prorrogação ou alteração de contratos que contemplem preços com valores superiores aos **preços unitários máximos definidos e publicados pela SAEB**.

3.2. Para fins de contratação, a adjudicatária deverá comprovar o atendimento dos seguintes requisitos mínimos de instalações e aparelhamento adequado para realização do objeto desta licitação:

3.2.1. Manter sede, filial ou escritório com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda relacionada a execução dos serviços;

3.2.1.1 dispor de, no mínimo:

3.2.1.1.1 aparelho telefônico;

3.2.1.1.2 impressora;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- 3.2.1.1.3** armários/arquivos;
- 3.2.1.1.4** cadeiras;
- 3.2.1.1.5** mesas;
- 3.2.1.1.6** microcomputadores/notebooks;
- 3.2.1.1.7** estrutura física com área mínima de aproximadamente 40 (quarenta) metros quadrados.

3.3 Do Provisionamento

3.3.1 Será retido mensalmente, do valor faturado pela CONTRATADA, o percentual concernente as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, abono de férias, décimo terceiro salário, multa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário, e depositado em conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, aberta no Banco do Brasil, observadas as disposições da Lei nº 12.949/2014, do Decreto nº 15.219/2014, da Instrução SAEB/SEFAZ nº 001/2015, da Instrução SAEB nº 014/2014, e das normas coletivas da categoria.

3.3.2 O percentual referente às retenções preventivas de provisões de encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, a incidir sobre o valor mensal das faturas, será calculado considerando os preços unitários dos postos de serviços apresentados pelo proponente, na planilha respectiva.

3.3.2.1 Havendo alterações quantitativas ou qualitativas do contrato, revisões ou reajustes de preços, a CONTRATADA atualizará o percentual da retenção.

3.3.3. O valor da retenção das provisões indicadas neste item será descontado da fatura e depositado na Conta Vinculada ao Contrato, em nome da empresa contratada, bloqueada para movimentação, no prazo previsto para pagamento das faturas mensais, observados os termos e demais condições contratuais.

3.3.4. A ausência de reposição dos valores bloqueados ou transferidos nos prazos estipulados acarretará a execução da garantia contratual, além da aplicação das penalidades contratuais e legais, salvo se demonstrado que o bloqueio se deu em decorrência de débitos relacionados a provisões correspondentes ao contrato ao qual esteja vinculado a conta.

3.4 Da Garantia

3.4.1 Nenhuma contratação poderá ser realizada sem a prestação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, competindo à CONTRATADA eleger uma das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05.

3.4.2 A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da assinatura do contrato, sendo atualizada periodicamente.

3.4.3 Não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador, no caso de seguro-garantia ou fiança bancária (art. 136, §1º, II e III da Lei nº 9.433/05).

3.4.4 A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive dos débitos trabalhistas e previdenciários e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

3.4.5 A garantia deverá valer até 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação do mesmo.

3.4.6 A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada

3.4.7 Havendo revisões ou reajustes de preços, a CONTRATADA atualizará o valor da garantia.

3.4.8 São requisitos para liberação da garantia contratual:

I – comprovação, pela CONTRATADA, no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de extinção do contrato, do cumprimento das obrigações contratuais e a quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correspondentes;

II – apresentação, ao final do contrato, dos seguintes documentos:

- a) relatório circunstanciado da situação trabalhista de todos os empregados vinculados ao contrato, devidamente assinada pelo representante legal;
- b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados (quando exigível pela legislação trabalhista), acompanhados das cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento;
- c) cópias das rescisões, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e, quando cabível, recolhimento da multa rescisória respectiva, nos casos de demissões de empregados em que a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

10.5 DA NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

10.5.1. É obrigatório às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas comerciais.

10.5.2. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na identificação do quantitativo de materiais e equipamentos que serão disponibilizados e utilizados durante a execução do contrato.

10.5.3. Não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços, para omissão de obrigações contratuais ou de exigências contidas neste Termo de Referência.

10.5.4. A vistoria deverá ser realizada junto à Coordenação de Serviços Gerais da SUDIC, agendada através do telefone (71) 2102-2423, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a quinta-feira; e das 08h00min às 12h00min às sextas-feiras.

10.5.5. O prazo para realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

10.6. DA NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DO ALVARÁ DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

10.6.1. No ato da abertura dos envelopes de habilitação, o licitante deverá apresentar o Alvará de Vigilância Sanitária vigente nesta data, não sendo aceito protocolo de inscrição ou renovação.

4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

4.1. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Anexo VI**.

4.2. Além das determinações contidas na minuta de contrato, no Anexo XIV deste edital, que se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de leis, decretos e instruções e portarias, serão observadas, na contratação derivada deste instrumento convocatório, as seguintes **OBRIGAÇÕES**:

4.2.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) providenciar a abertura, no Banco do Brasil, de conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, destinada exclusivamente ao depósito de provisões retidas contratualmente, como condição para execução do contrato, disciplinadas no Decreto nº 15.219/2014 e Instrução Conjunta SAEB/SEFAZ nº 001/2015;
- b) arcar com os custos relativos à abertura e manutenção da conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação a que se refere a alínea "a" desta cláusula;
- c) assinar, no prazo máximo 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, a "Autorização para Acesso da CONTRATANTE aos Saldos e Extratos da Conta Vinculada ao Contrato" e o "Termo de Autorização para Movimentação da Conta Vinculada ao Contrato", conforme modelos constantes em orientação técnica específica da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia – SEFAZ;
- d) apresentar, no prazo máximo 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, correspondência, em papel timbrado e assinada por seu representante legal, contendo:
 - (i) a relação dos empregados terceirizados que serão vinculados à prestação dos serviços, devidamente identificados com o nome completo, data de nascimento, inscrição no registro geral (RG) e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), função a ser exercida, situação funcional, remuneração, benefícios, horário e jornada de trabalho;
 - (ii) os dados da conta corrente aberta e
 - (iii) a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- e) apresentar cópia dos registros na CTPS da admissão dos empregados vinculados à prestação dos serviços;
- f) apresentar cópia dos atestados de saúde ocupacional dos empregados que prestarão os serviços;
- g) designar um preposto, de sua estrutura administrativa, permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive para atendimento de emergência, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços;
- h) efetuar o cadastramento e a atualização em ferramenta disponibilizada pela Administração Pública estadual, dos dados pertinentes aos empregados terceirizados vinculados ao contrato, e regularizar as inconformidades constatadas, no prazo fixado pela CONTRATANTE;
- i) apresentar mensalmente os seguintes documentos, podendo os itens de "i" a "vi" serem substituídos pelo CRC que comprovem a correspondente regularidade:
 - (i) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- (ii) certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual do domicílio ou sede da contratada;
- (iii) certidão negativa de débito junto à fazenda municipal do domicílio ou sede da contratada;
- (iv) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- (v) certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- (vi) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- (vii) comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, de vale-transporte e de vale-alimentação;
- (viii) comprovação do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS);
- (ix) folha de pagamento e comprovante de transferência bancária, caso o valor da transferência bancária seja exatamente igual ao previsto em folha de pagamento, e, na hipótese de divergência de valores, cópia do contracheque devidamente datado, para fins de comprovação de pagamento de salários;
- (x) planilha contendo a identificação do empregado e do mês de referência, com descritivo do quantitativo e valor do benefício concedido, devidamente datado e assinado pelos empregados ou comprovante de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, com identificação do valor creditado e o beneficiário, para fins de comprovação de pagamento de transporte e alimentação;
- (xi) planilhas, elaboradas pelos prestadores dos respectivos planos, contendo a identificação do beneficiário, com descritivo do valor e do mês de referência, acompanhadas do demonstrativo de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, para fins de comprovação de pagamento dos planos de saúde e odontológico;
- (xii) relatório de Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP e Guias de Pagamento, para fins de comprovação de recolhimento de INSS e FGTS;
- j) instruir os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e capazes de realizar os serviços contratados;
- k) responder pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados e efetuar as substituições daqueles que venham a se ausentar do serviço, por motivo justificado ou não, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, bem como comunicar a este, antecipadamente, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer um dos seus empregados vinculados à execução do contrato;
- l) encaminhar, quando da substituição temporária de empregado, carta de apresentação do novo empregado, em papel timbrado da empresa e assinado pelo representante legal, indicando o empregado que está sendo substituído, o prazo respectivo e o substituto, devidamente identificado com o nome completo, data de nascimento, inscrição no registro geral (RG) e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho específico, função a ser exercida, situação funcional, remuneração, benefícios, horário e jornada de trabalho;
- m) respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- n) realizar regularmente os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras obrigações legais ou derivadas de dissídios, convenções ou acordos coletivos;
- o) executar os serviços de acordo com as especificações e normas exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados;
- p) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços;
- q) pagar os salários dos seus empregados em conta-salário, e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e demissões, sendo-lhe defeso invocar a existência do contrato para se eximir destas obrigações ou transferi-las para a CONTRATANTE;
- r) observar e cumprir fielmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- s) comprovar, mensalmente, o fornecimento de vale transporte e alimentação aos seus empregados, bem como o pagamento de salários, recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS, FGTS e PIS), sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, inclusive da folha de pagamento, ser sustado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação;
- t) fornecer o fardamento padrão, nas quantidades previstas, bem como todo e qualquer material necessário ao bom desempenho do serviço ou fornecimentos exigidos no instrumento convocatório, visando à perfeita execução do contrato;
- u) apresentar cópia autenticada da quitação da rescisão contratual dos empregados demitidos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, recolhendo de imediato a identificação (crachá) dos mesmos;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- v) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem indicadas pela CONTRATANTE, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o contrato;
- w) comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- x) reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo determinado pela CONTRATANTE, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando-os em perfeita condição de funcionamento;
- y) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir a CONTRATANTE pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- z) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aa) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- bb) 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, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal, relativa aos serviços prestados;
- cc) promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;
- dd) manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- ee) efetuar, mensalmente, a conferência e conciliação da conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, juntamente com o servidor designado pela CONTRATANTE, visando manter o saldo suficiente e necessário para o cumprimento de suas obrigações trabalhistas e encargos previdenciários e sociais;
- ff) firmar Termo de Ajuste do percentual de provisionamento, caso seja verificado por ocasião da conferência e conciliação da conta vinculada ao contrato, que o valor provisionado é insuficiente para o cumprimento das obrigações junto aos seus empregados.
- gg) repor o saldo da conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, no prazo de 30 (trinta) dias antes do termo final originário do contrato, conforme estabelecido no art. 9º do Decreto nº 15.219/2014, imediatamente após a confirmação de existência de determinação judicial de bloqueio e transferência de valores da conta vinculada ao contrato;
- hh) dar início à execução dos serviços nos postos respectivos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo;
- ii) solicitar à Receita Federal do Brasil a exclusão do Simples Nacional no prazo previsto no art. 30, § 1º, II, da Lei Complementar nº 123/2006, na hipótese das empresas optantes que incorram na vedação do art. 17, XII da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando cópia do pedido de exclusão com comprovante de recebimento, como condição para recebimento da primeira fatura da prestação dos serviços.
- jj) Atender à notificação da CONTRATANTE quanto à adoção de medidas necessárias a sanar irregularidade contratual e ocorrências relativas à conta vinculada ao contrato, inclusive reposição dos valores relativos ao provisionamento, caso seja verificado por ocasião da conferência e conciliação da conta vinculada ao contrato, que o valor provisionado é insuficiente para o cumprimento das obrigações junto aos seus empregados.
- kk) Na hipótese de inadimplemento da CONTRATADA relativamente aos salários dos seus empregados vinculados ao contrato, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a proceder ao pagamento direto aos referidos empregados, utilizando, para tanto, o valor devido pela CONTRATANTE ao CONTRATADO.
 - Considera-se valor devido para os fins da alínea 'kk', o valor do contrato, com eventual retenção cautelar ou dedução definitiva de multas indenizações e/ou encargos de qualquer natureza.
 - A previsão da alínea 'kk' supra não caracteriza vínculo da CONTRATANTE com os empregados da CONTRATADA ou gera qualquer tipo de responsabilidade direta da CONTRATANTE relativamente aos créditos que tais empregados possua face à CONTRATADA.
- ll) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

4.2.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) acompanhar a execução do contrato, diligenciando de forma efetiva o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, em especial no que tange às obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, fazendo, assim, valer o quanto pactuado entre os contratantes;
- b) exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela CONTRATADA de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- c) exigir, mensalmente, da CONTRATADA o comprovante de pagamento de salários, contribuições previdenciárias e recolhimentos de FGTS, para arquivamento e controle;
- d) enviar ofício aos órgãos federais encarregados da fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, especialmente ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE, comunicando a celebração e/ou prorrogação do contrato administrativo de prestação de serviços;
- e) manter arquivo documental de todos os atos praticados desde a abertura da licitação até o término do contrato, inclusive os processos de reajustamento e revisão, bem como os dissídios, convenções ou acordos coletivos firmados;
- f) somente efetuar o pagamento da remuneração mensal devida à CONTRATADA após o acompanhamento e obtenção dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- h) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.
- i) Quando não houver a comprovação pela CONTRATADA do efetivo cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias, caberá à CONTRATANTE reter, cautelarmente, o valor correspondente ao montante resultante dos valores relativos às obrigações que possam ensejar eventual responsabilidade solidária e/ou subsidiária, com base no art. 126, XVI, combinado com os arts. 8º, XXXIV; 151; 152; 154, VIII; 159, §2º, todos da Lei nº 9.433/05.
- j) Efetuar periodicamente a revisão e reprogramação dos serviços a serem executados pela Contratada, quando necessário e com a devida antecedência;
- k) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- l) Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução dos mesmos;
- m) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- n) Definir os horários e escalas de trabalho para as referidos locais e execução dos serviços;
- o) Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas;
- p) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a SUDIC/CEASA se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de proposto designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Devido a grande circulação de pessoas nestes locais, principalmente na Central de Distribuição – CEASA, Rodovia Cia Aeroporto – KM 05, nos dias de segundas, quartas e sextas feiras, quando circulam em média 10.000 pessoas e 1.800 veículos - caminhões, utilitários e veículos de passeio, a execução dos serviços deverá ocorrer de forma continuada, garantindo um ambiente de trabalho limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor.

Nos demais dias da semana, excetuando-se os domingos, o volume de pessoas e veículos é 50% inferior ao acima citado, implicando uma execução de serviços como reforço na operação de limpeza do dias anteriores, devendo ser observadas essas condições na elaboração do Plano de Trabalho a ser apresentado pela empresa Contratada.

A empresa contratada deverá desenvolver e entregar os seguintes produtos:

- a) Gestão dos serviços de conservação e limpeza do entreposto CEASA (Simões Filho), 02 mercados varejistas em Salvador, 01 entreposto na cidade de Jaguaquara.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- b) Plano Básico contemplando resultados das atividades desenvolvidas durante todos os meses de vigência do contrato.

6. DADOS GERAIS DOS SERVIÇOS DE GESTÃO

Para executar os serviços a contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes treinamento constante além de todos os materiais e equipamentos necessários para atender as exigências deste Termo de Referência.

O serviço de lavagem, conservação, varrição e apanha de resíduos sólidos tem como objetivo o asseio, limpeza e conservação das áreas de comercialização dos produtos hortifrutigranjeiros que compreendem os galpões, plataformas de cargas e descargas, ruas e vias, canteiros, áreas livres e remoção dos containers para plataforma de lixo, compreendendo: varrição, remoção e coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos, aplicação desingraxes, lavagem de áreas, pintura de meio fio, extração de ervas daninhas e roçagem de matos, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos carpetes e tapetes nos escritórios, corredores portarias; coletas de papéis, plásticos e detritos em todas as áreas livres, parques, jardins e áreas de estacionamento; colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos em qualquer área que abrange o objeto desse termo de referência.

Os postos de serviços ora contratados deverão obrigatoriamente executar os serviços dos dois lados das plataformas e ruas, canteiros centrais, áreas livres, áreas verdes, corredores de mercados, estacionamentos, galpões em toda sua extensão, inclusive embaixo das bancadas e palletes onde ficam expostas às mercadorias, quando existentes e em toda as áreas externas e internas dos mercados varejistas.

As remoções e coletas dos resíduos deverão ser executadas em todas as ruas, vias, plataformas, canteiros podendo ser remanejados os horários e turnos mediante programação estabelecida.

Quando do início dos serviços, deverão ser abrangidas no primeiro mês de Vigência do Contrato além das rotinas diárias, também as de caráter semanal, quinzenal, mensal, semestral.

6.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ÁREAS EXTERNAS E INTERNAS

Para fins de operacionalização dos serviços as áreas físicas têm a seguinte classificação:

6.1.1 Áreas Internas – constituídas pelas edificações e acervo patrimonial e seus móveis, utensílios e equipamentos que possuem os seguintes tópicos.

a) Administrativas – são especificadas genericamente para o trabalho administrativo e de atendimento aos permissionários, usuários da Ceasa;

b) Galpões / Mercados Varejistas – são caracterizados por serem grandes áreas cobertas utilizados pelos permissionários para comercialização de produtos hortifrutigranjeiros, sejam através de módulos (Pedras), sejam através de boxes.

6.1.2 Área Externa – são áreas contíguas aos galpões e mercados, constituídas de plataformas, ruas, vias, passeios, meios fios, canteiros, arruamentos, áreas livres, estacionamentos, jardins, áreas verdes gramados, área de carga e descarga.

6.1.3 Plano básico de Conservação, Limpeza, Lavagem e Remoção – compete à contratada a execução de serviços de conservação, limpeza, varrição, lavagem, pintura de meio fio, extração de ervas daninhas e roçagem de matos e remoção e recolhimento de resíduos no patrimônio da SUDIC/CEASA, localizados na Ceasa Cia/Aeroporto, Mercado Produtor de Jaguaquara, nos locais indicados, devendo obedecer, como parâmetro mínimo, o que se encontra a seguir enumerado, cuja frequência poderá ser alterada para melhor operacionalização dos serviços.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

Diariamente e sempre que solicitado

Varrição e Limpeza – varrer e limpar todas as áreas internas dos galpões, inclusive embaixo das bancadas dos pallet's e dos estrados onde são comercializadas as mercadorias e todas as áreas externas compreendida entre as ruas, plataformas, canteiros centrais, passeios, áreas livres (Venda de laranjas área atrás da balança de pesagem) recolhendo todos os detritos orgânicos e inorgânicos em recipiente próprio, conduzindo-os e acondicionando-os em locais previamente determinados na área física da Ceasa (Containers de 5m³) e dos mercados varejistas e entreposto de Jaguaquara.

Remoção e Transporte de Resíduos – remover e transportar, através de equipamentos cedidos pela contratada, os resíduos acondicionados, durante todos os dias, em caixas coletoras (Containers) até a plataforma de lixo situada dentro da área física da própria contratada (Ceasa – Cia), em quantas viagens que sejam necessárias para atender as necessidades da contratada.

Limpeza e Conservação Áreas Administrativas - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos Sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, computadores, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite ou similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, bem como a de limpeza dos locais da área dos **" Banheiros Públicos "**, onde os permissionários, clientes e usuários de um modo geral, tenham causado algum tipo de sujeira a limpeza deverá ser realizada num intervalo de no máximo **5 minutos** após a ocorrência e o seu registro.
- Recolher resíduos material, papéis e papelões originários das embalagens de transporte e acondicionamento dos produtos destinados a vendas e de embalagens de equipamentos, separando-os em local indicado e adequado para fins de coleta e reciclagem.
- **Os sanitários públicos, masculinos e femininos, estão incluídos nas áreas definidas como área dos galpões e devem ser rigorosamente limpos e higienizados diariamente, bem como supridos com material de higiene pessoal e de limpeza disponibilizados pela Contratada.**

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, bem como a de limpeza.

SEMANAL

Semanalmente e sempre que solicitado

Varrição, Limpeza e Aplicação de Produtos – efetuar reforço e /ou complemento de varrição e limpeza que a administração da SUDIC/CEASA julgar necessária de forma a garantir um ambiente de trabalho limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor, resguardando as mercadorias armazenadas para que não haja comprometimento da segurança e da qualidade dos mesmos.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

Lavagem – efetuar lavagem de todos os galpões, mercados e banheiros públicos, conforme programação e determinação da contratante de forma a garantir um ambiente limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor, resguardando as mercadorias armazenadas para que não haja comprometimento da segurança e da qualidade dos mesmos. Utilização do caminhão pipa com bomba propulsora apenas na Unidade CEASA. Nos mercados a lavagem deverá ser efetuada com bomba lava jato de alta pressão

Remoção e Transporte de Resíduos - realizar de acordo com programação e determinação da contratante reforço e complemento de remoção e transporte de resíduos de forma a garantir um ambiente limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor.

- **Limpeza e Conservação Áreas Administrativas** - Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Reforçar lavagem e higienização que devem estar rigorosamente limpos e higienizados, bem como supridos com material de higiene pessoal para que na segunda-feira estejam aptos para receber todos os frequentadores dos entrepostos e mercados e varejistas.

MENSAL

Mensalmente e sempre que solicitado

Varrição, Limpeza e Aplicação de Produtos - efetuar reforço e /ou complemento de varrição e limpeza que a administração da SUDIC/CEASA julgar necessária de forma a garantir um ambiente de trabalho limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor, resguardando as mercadorias armazenadas para que não haja comprometimento da segurança e da qualidade dos mesmos.

Lavagem – efetuar reforço de lavagem de todos galpões, mercados e banheiros públicos, conforme programação e determinação da contratante de forma a garantir um ambiente limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor, resguardando as mercadorias armazenadas para que não haja comprometimento da segurança e da qualidade dos mesmos.

Remoção e Transporte de Resíduos - realizar de acordo com programação e determinação da contratante, remoção e transporte de resíduos complementares de forma a garantir um ambiente limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor

Limpeza e Conservação Áreas Administrativas - Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal de forma a garantir um ambiente limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor

TRIMESTRAL

Trimestralmente e sempre que solicitado

Varrição, Limpeza e Aplicação de Produtos - efetuar reforço e /ou complemento de varrição e limpeza que a administração da SUDIC/CEASA julgar necessária de forma a garantir um ambiente de trabalho limpo, seguro



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor, resguardando as mercadorias armazenadas para que não haja comprometimento da segurança e da qualidade dos mesmos;

Lavagem - efetuar reforço de lavagem de todos galpões, mercados e banheiros públicos, conforme programação e determinação da contratante de forma a garantir um ambiente limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor, resguardando as mercadorias armazenadas para que não haja comprometimento da segurança e da qualidade dos mesmos;

Remoção e Transporte de Resíduos - realizar de acordo com programação e determinação da contratante, remoção e transporte de resíduos complementares de forma a garantir um ambiente limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor;

Pintura de Meio Fio, Extração de Ervas Daninhas – efetuar a pintura do meio fio com cal de cor branca; efetuar o corte e extração de todo o mato e ervas daninhas que encontram-se em cima e no lado do meio fio, até 50 cm da sua base; remoção e extração do mato e ervas daninhas que crescem em áreas construídas tipo estacionamento, beira e canto de muro, próximo e em cima de gradil e em toda extensão de suas áreas.

Limpeza e Conservação Áreas Administrativas - Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal de forma a garantir um ambiente limpo, seguro e em condições de higiene que atendam as normas da legislação em vigor.

OBS: Os materiais e resíduos contaminados nas atividades de limpeza e conservação (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

7. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS POSTOS DE SERVIÇOS

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

7.1. Da execução dos serviços

A carga horária será de **44 horas semanais**, de segunda a sábado, **INCLUSIVE FERIADOS, EXCETUANDO TÃO SOMENTE OS FERIADOS DE 01 DE JANEIRO, TERÇA-FEIRA DE CARNAVAL, SEXTA-FEIRA SANTA, 24 DE JUNHO E 25 DE DEZEMBRO**. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades e especificidade de cada unidade operacional e dentro do estabelecido pelo setor competente, desde que não exceda a carga horária mencionada.

Poderá haver dois turnos, sendo que o horário pode ser estabelecido entre as 07:00 e 21:00 horas de Segunda a Sexta-Feira e Sábado das 07:00 às 13:00 horas, respeitando o disposto na Legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho.

É fundamental observar o horário de funcionamento da Ceasa Cia e demais Mercados de Salvador, Jaguaquara, principalmente nos dias de feriados, cumprimento de obrigações trabalhistas e benefícios, para não implicar em descontinuidade de operação dos mesmos.

7.2. Quantitativo de Postos de Serviços - são definidos os quantitativos conforme a seguinte tabela:

O quantitativo de postos será distribuído da seguinte forma:

ITEM	FUNÇÃO	POSTOS	LOCAL	ÁREA FÍSICA (m ²)
01	Servente Área Externa (arruamento) 44 horas com material insalubridade 40%	43	Mercado Ceasa	252.300
02	Cabo de Turma 44 horas insalubridade 40%	03	Mercado Ceasa	03
03	Servente Área Interna (galpões) 44 horas com material insalubridade 40%	09	Mercado Ceasa	5.150
04	Servente Área Interna 44 horas com material	04	Mercado Ogunjá	2.350



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

	insalubridade 20%			
05	Servente Área Externa (arruamento) 44 horas com material insalubridade 20%	01	Mercado Ogunjá	8.000
06	Servente Área Externa (arruamento) 44 horas com material insalubridade 20%	01	Mercado Paripe	1.520
07	Servente Área Interna (galpões) 44 horas com material insalubridade 20%	02	Mercado Paripe	2.350
08	Servente Área Interna (galpões) 44 horas com material insalubridade 20%	02	Entrepósito Município de Jaguaquara	2.270
09	Servente Área Externa (arruamento) 44 horas com material insalubridade 20%	01	Entrepósito Município de Jaguaquara	780

8. DO MATERIAL, DOS EQUIPAMENTOS E DOS POSTOS DE TRABALHO

A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, excetuando-se a pá carregadeira, o poliquincho, retro escavadeira e o caminhão basculante, conforme as especificações mínimas descritas abaixo e na quantidade necessária, estimada mensalmente, quinzenalmente ou semanalmente a critério da mesma.

Os materiais deverão ser entregues prontos para o uso nas unidades, mensalmente, conforme a demanda de cada uma. As solicitações, o recebimento e o controle serão feitos pelos encarregados juntamente com a área responsável nas unidades.

8.1. Definição das Funções dos Postos de serviços

8.1.1 – **POSTO DE SERVENTE:** pessoa que executará serviços de limpeza, varrição, conservação, pintura, extração e roçagem de ervas daninhas e matos e lavagem em geral, em áreas internas e externas das unidades.

8.1.2 – **SUPERVISOR:** responsável pela boa execução dos serviços, elaboração dos relatórios gerenciais contemplando os resultados das atividades, ocorrências verificadas no período com a equipe de conservação e limpeza.

8.2. Definição dos Materiais utilizados:

A água necessária para a lavagem de ruas, vias, plataformas, galpões e mercados, será fornecida pela contratante.

No momento, os materiais e equipamentos necessários são os indicados abaixo, **principalmente os que estão em negrito**, porém poderão ser solicitados, a qualquer tempo, qualquer outro tipo de material e equipamento que seja imprescindível para a execução dos serviços. **A quantidade estimada está relacionada com a necessidade de consumo médio diário e a durabilidade dos materiais e equipamentos.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA
ÁGUA SANITÁRIA	Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral. Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO
ÁLCOOL LÍQUIDO	Álcool, líquido, etílico, hidratado, 96 graus GL. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991.	LITRO
AROMATIZANTE AEROSOL	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma de aerossol, fragrância agradável, não contendo CFC –	LITRO



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

	Clorofluorcarbono. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	
AROMATIZANTE LÍQUIDO	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma líquida, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND
CERA LÍQUIDA	Acrílica, emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Alto brilho. Aplicação: para piso, Aspecto Físico: líquida, Cor: incolor. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO
DESINFETANTE	Desinfetante líquido leitoso, na cor branca, perfume de eucalipto forte, função limpador, bactericida, fungicida e coleracida; tensoativo não-iônico, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e ser notificado na ANVISA.	LITRO
DETERGENTE	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO
ESPONJA	Dupla Face. Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva. Apresentação: dupla face (macia e áspera). Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Aplicação: limpeza em geral, lavagem utensílios de copa.	UND
FLANELA	Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: Comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.	UND
LÃ DE AÇO	Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades	PACOTE
LUSTRA MÓVEIS	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas.	UND
LUVA DE BORRACHA	Material látex natural, tamanho grande, médio e pequeno, na cor verde, aveludada internamente e antiderrapante, para uso doméstico.	PAR
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm e Largura: 60 cm.	UND
REMOVEDOR DE CERA	Detergente, para piso lavável, de ação rápida, alcalino, de baixa viscosidade. Aplicação: limpeza geral, remover de cera de pisos. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO
SABÃO EM PÓ	Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	KG
SACO PARA LIXO PRETO 200L	Material: polietileno, Capacidade: 200 l, Comprimento: 144 cm, Largura: 100 cm, Espessura: 12 (doze) micras, Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades	PACOTE
SACO PARA LIXO PRETO 100L	Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 90 cm. Largura: 75cm. Espessura: 8 (oito) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE
SACO PARA LIXO PRETO 40L	Material: polietileno, Capacidade: 40 l, Comprimento: 60 cm, Largura: 50 cm, Espessura: 5 (cinco) micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE
SAPONÁCEO EM BARRA	Aspecto Físico: barra. Composição: detergente e cloro. Características Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.	UND
LIMPA VIDRO	Limpa vidro líquido, conforme Norma ASTM D-1681 e Inscrição na DISAD, registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO
Tinta Cal para Pintura	Especificar	LITRO



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

de Meio Fio		
SABÃO BARRA	Sabão em barra 200 gramas, glicerinado, multiuso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças. Registro no Ministério da Saúde. com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND
VASELINA LÍQUIDA	Vaselina líquida frasco 1000 ml	LITRO
DESENGRAXANTE	Detergente e desinfetante para tratamento pisos altamente contaminados com sujidades diversas quanto pela presença de micro organismos. Composição: detergente aniônico, detergente não iônico, metanol etanol, corante e água.	LITRO
BALDE	Material: plástico reforçado em polipropileno. Capacidade: 15 litros. Com alça de metal, na cor branca.	UND
DESENTUPIDOR DE PIA	DESENTUPIDOR DE PIA: Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira, Comprimento: 15 cm até 20 cm, Aplicação: pia. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado ou cabo injetado.	UND
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira com plástico com rosca, comprimento: 60 cm até 70 cm, Aplicação: vaso sanitário. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND
GARRAFA BORRIFADORA	Garrafa borrifadora plástica de jardim, capacidade mínima de 500 ml.	UND
ESCOVA PARA LIMPEZA	Escova para limpeza/esfregar com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico, medindo aproximadamente 15cm.	UND
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Material Cabo: Plástico. Material Cerdas: nylon. Composição: material sintético, pigmento e metal. Aplicação: limpeza vaso sanitário.	UND
MANGUEIRA 100m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro ½ polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 100 metros.	UND
MANGUEIRA 50m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro ½ polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 50 metros.	UND
PÁ PARA LIXO GRANDE	Material: metal zincado e reforçado. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 60cm até 70 cm. Tamanho: média. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Material: plástico. Material Cabo: plástico. Comprimento Cabo: 15 cm. Tamanho: pequena.	UND
RODO	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 40cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 60cm. Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 80cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 80cm.	UND
VASSOURA TIPO GARÍ	Vassoura com estrutura em madeira de 34 cm de comprimento, cerdas em polipropileno, apoio do cabo em ferro galvanizado, cabo em madeira com 28 cm de espessura e 1,35 cm de comprimento.	UND
VASSOURA DE PALHA	Material Cerdas: palha. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Comprimento Cabo: 1,20m. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 60cm.	UND
VASSOURA DE PIAÇAVA	Material Cerdas: piaçava. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Material Cepa: madeira. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND
VASSOURA PARA TETO	Vassoura em madeira (tira teia)	UND



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ENCERADEIRA 350MM ENCERADEIRA 400MM	Enceradeira industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta Insta-Lok , trava de segurança, tipo Bandeirante ou similar.	UND
ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis. ESCADA Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND
KIT LIMPA VIDROS	Composto de no mínimo: 1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25 cm, 1 guia removível de 35 cm, 1 raspador de segurança com lâminas, 1 lâmina de borracha 91 cm, haste com ponteira 80cm.	UND

8.3. Definição dos Equipamentos

ITEM	OBJETOS	QUANTIDADE
01	Contêiner para lixo em polietileno, com rodízio, capacidade 240 litros ou similar.	Quantidade suficiente para atender as necessidades dos mercados.

8.3.1. Equipamentos necessários para recolhimento do lixo objeto de varredura, como especificado no item 3.2 dos Laudos de Insalubridade.

8.4. Definição dos Fardamentos Utilizados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA
Camisa masculino/feminino	Camisa masculina e feminina tradicional em tecido misto em cores claras com mangas curtas e logomarca da empresa no bolso esquerdo.	Pç
Botina em couro sintético	Botina em couro sintético na cor preta, com cadarço e cano curto, com solado antiderrapante.	Par
Calça padrão	Calça padrão masculino em gabardine ou jeans nas cores escuras com elástico e cordão.	Pç
Boné	Boné em brim cor clara com logomarca da empresa.	Pç

9. DO PLANO DE TRABALHO E DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

9.1. O Plano básico de conservação e limpeza deverá ser apresentado mensalmente. Compete à contratada a execução dos serviços de conservação e limpeza no patrimônio da SUDIC/CEASA, nos locais indicados, devendo obedecer, como parâmetro mínimo os requisitos para os serviços descritos no item 5.1 deste termo, visando para melhor operacionalização dos mesmos.

9.2. A empresa contratada deverá apresentar mensalmente, até o 5º. dia útil de cada mês subsequente, o cronograma físico correspondente à execução dos serviços realizados, de acordo com a proposta apresentada no Plano de trabalho.

10. DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

10.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;

10.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica sobre o Plano de Trabalho apresentado;

10.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

10.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

10.6. Adotar as boas práticas de otimização de recursos/ redução de desperdícios /menor poluição pautando-se por alguns pressupostos, a saber: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas /poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização /economia no consumo de energia e água; treinamento / capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios / poluição; e reciclagem /destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de varrição, lavagem, limpeza, asseio e conservação e remoção de resíduos.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

SEÇÃO B-2

**LOTES, POSTOS DE SERVIÇO, CARGA HORÁRIA,
QUANTITATIVOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 Postos de serviços, carga horária, quantitativos e local (endereço) da prestação dos serviços.

(Obs.: A Administração deve estimar as quantidades a serem provavelmente utilizadas, na medida de suas necessidades e segundo a conveniência do serviço, durante o prazo de validade do registro – art. 7º, inciso III do Decreto nº. 9.457/2005)

OBJETO				
ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVOS	LOCAL (endereço)
1	Servente área externa c/material, c/Ins.40%	44 horas	43	ENTREPOSTO CEASA – situado na Rodovia Cia/Aeroporto – Km 05 – Salvador-Bahia.
2	Servente área adm. c/material, c/Ins.40%	44 horas	09	ENTREPOSTO CEASA – situado na Rodovia Cia/Aeroporto – Km 05 – Salvador-Bahia.
3	Cabo de turma c/ ins.40%	44 horas	03	ENTREPOSTO CEASA – situado na Rodovia Cia/Aeroporto – Km 05 – Salvador-Bahia.
4	Servente área externa c/material, c/Ins.20%	44 horas	01	MERCADO OGUNJÁ – situado na Av. General Graça Lessa nº 888 – Vale do Ogunjá – Salvador-Bahia.
5	Servente área adm. c/material, c/Ins.20%	44 horas	04	MERCADO OGUNJÁ – situado na Av. General Graça Lessa nº 888 – Vale do Ogunjá – Salvador-Bahia.
6	Servente área externa c/material, c/Ins.20%	44 horas	01	MERCADO PARIPE – situado na Avenida Afrânio Peixoto s/nº Paripe – Salvador-Bahia.
7	Servente área adm. c/material, c/Ins.20%	44 horas	02	MERCADO PARIPE – situado na Avenida Afrânio Peixoto s/nº Paripe – Salvador-Bahia.
8	Servente área externa c/material, c/Ins.20%	44 horas	01	ENTREPOSTO JAGUAQUARA – situado na Cidade de Jaguaquara, Br 116, a 340 km de Salvador-Bahia.
9	Servente área adm. c/material, c/Ins.20%	44 horas	02	ENTREPOSTO JAGUAQUARA – situado na Cidade de Jaguaquara, Br 116, a 340 km de Salvador-Bahia.

OBS.: Na composição dos lotes deve ser observada a regra do §5º do art. 6º do Decreto nº 12.366/2010, considerando a estimativa de contratação fixada pela Administração.

Art. 6º - (...)

§ 5º - Para os fins do § 2º do art. 102 da Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005, o patrimônio líquido total, obtido da soma de tantos quantos forem os lotes considerados, deverá ser de tal ordem que permita a participação mínima de 1/3 (um terço) das empresas cadastradas na correspondente especialidade no cadastro de fornecedores da Secretaria da Administração.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

SEÇÃO B-3

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

Para efeito do art. 81, II, da Lei Estadual nº 9.433/05, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários é de:

Preço Máximo Admissível - Portaria nº 447/2016 , de 03/03/2016.

OBJETO						
ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA	QTDE POSTOS	R\$ POSTO (PREÇO UNITÁRIO)	PREÇO QTD	UNIT. X
1	Servente área adm. c/material, c/Ins.40%	44 horas	09	3.726,63	33.539,67	
2	Servente área externa c/material, c/Ins.40%	44 horas	43	3.612,77	155.349,11	
3	Servente área adm. c/material, c/Ins.20%	44 horas	08	3.324,51	26.596,08	
4	Servente área externa c/material, c/Ins.20%	44 horas	03	3.210,65	9.631,95	
5	Cabo de turma c/ ins.40%	44 horas	03	3.870,07	11.610,21	
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL					236.727,02	
VALOR ESTIMADO (12 MESES)					R\$ 2.840.724,24	

VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL DA LICITAÇÃO	R\$ 236.727,02
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL (12 MESES) DA LICITAÇÃO	R\$ 2.840.724,24



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

**SEÇÃO C – MODELOS PARA ELABORAÇÃO
DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**SEÇÃO C- 1
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

(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.

Salvador ____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

SEÇÃO C-2

MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO (A)	PREÇO UNITÁRIO (B)	PREÇO TOTAL (AxB)
1	Servente área externa c/material, c/Ins.40% - 44 horas - CEASA	43		
2	Servente área adm. c/material, c/Ins.40% - 44 horas - CEASA	09		
3	Cabo de turma c/ ins.40% - 44 horas - CEASA	03		
4	Servente área externa c/material, c/Ins.20% - 44 horas - MERCADO OGUNJÁ	01		
5	Servente área adm. c/material, c/Ins.20% - 44 horas - MERCADO OGUNJÁ	04		
6	Servente área externa c/material, c/Ins.20% - 44 horas - MERCADO PARIPE	01		
7	Servente área adm. c/material, c/Ins.20% - 44 horas - MERCADO PARIPE	02		
8	Servente área externa c/material, c/Ins.20% - 44 horas - ENTREPOSTO JAGUAQUARA	01		
9	Servente área adm. c/material, c/Ins.20% - 44 horas - ENTREPOSTO JAGUAQUARA	02		
VALOR TOTAL (MENSAL)				R\$
VALOR TOTAL (GLOBAL)				R\$
Prazo de Validade da Proposta				() DIAS

REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LEI 10.833/2003.	
	Optante pelo SIMPLES - Art. 10 - Inciso III (empresas que explorem de forma exclusiva as atividades limpeza ou conservação, ou de vigilância, como previsto no art. 18, §5º-C, VI, da Lei Complementar nº 123/2006)*
	Lucro Presumido ou Arbitrado - Art. 10 - Inciso II
	Lucro Real

CARGA TRIBUTÁRIA	
COFINS / PIS	%
ISS	%
*SIMPLES	%

PLANILHA DESCRITIVA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO

Descrição do Posto:	Carga Horária:
Local de prestação do serviço (município):	
Remuneração*	
Descrição	Valor
Salário mês em R\$	
Outros (especificar)	
I - Total da Remuneração	



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

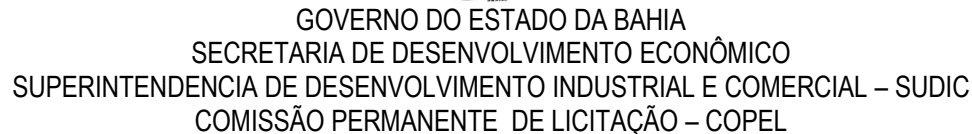
ENCARGOS SOCIAIS*		
Grupo "A"		
Descrição	Percentual	Valor
FGTS		
INSS		
TERCEIROS (SESI/SEBRAE/SESC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/SENAI)		
SAT/INSS - Seguro Acidente do Trabalho (variável pelo tipo de atividade)		
Total Grupo "A"		
Grupo "B"		
Descrição	Percentual	Valor
13º Salário		
Férias+1/3 DE FÉRIAS		
Outros (especificar)		
Total Grupo "B"		
GRUPO - "C"		
Descrição	Percentual	Valor
Outros (a especificar)		
Total GRUPO - "C"		
GRUPO "D" – Incidência do Grupo "A"		
II - Total dos Encargos Sociais		
Insumos de Mão-de-Obra*		
Descrição	Valor	
Uniformes/equipamentos		
Exames Médicos		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Outros insumos (especificar)		
III- Total Insumos de Mão-de-Obra		
Taxa de Administração e Lucro*		
Descrição	Valor	
Taxa de Administração		
Lucro		
IV - Total Taxa de Administração e Lucro		
V - Subtotal de I a IV		
Tributos*		
Obs.: Preencher apenas os campos referentes a opção da empresa		
Descrição	Percentual	Valor
Optante pelo Simples Nacional (empresas que explorem de forma exclusiva as atividades limpeza ou conservação, ou de vigilância, como previsto no art. 18, §5º-C,		



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

VI, da Lei Complementar nº 123/2006)		
Lucro Presumido/Lucro Real		
PIS		
COFINS		
ISS (Referente ao município onde foi prestado o serviço)		
VI – Total Tributos		
VII - Valor Unitário		

Para a elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar a Convenção Coletiva que abranja o local da prestação dos serviços e que esteja vigente na data designada para início da sessão pública (ITEM X DA SEÇÃO A). Caso não haja Convenção Coletiva vigente que abranja a localidade deverá ser observada a legislação trabalhista



POSTOS DE SERVIÇO		1. Execução Licitação		(1.c) Valor Licitação (1.a * 1.b)	2. Lançamento Planilha Fornecedor		Diferença (2.a - 2.b)	(2.c) Cálculo provisionamento (diferença) x 31,80%	3. Provisionamento	
Família		(1.a) Preços unitários vencedores da licitação	(1.b) Quantitativo Licitação	(2.a) Total Montante A	(2.b) Encargo Social	(3.a) Valor provisionamento posto - (2.c*1.b)			(3.b) % provisão faturas (Total 3.a/Total 1.c) *100	
demais serviços	29,80%									
Tipos de Postos de Serviço										
				0,00			0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
				0,00			0,00	0,00	0,00	
				0,00			0,00	0,00	0,00	
				0,00			0,00	0,00	0,00	
				0,00			0,00	0,00	0,00	
				0,00			0,00	0,00	0,00	
				0,00			0,00	0,00	0,00	
		Total Fatura		0,00			0,00	0,00	0,00	
		Valor total mensal =		0,00	Valor provisionado =			#DIV/0!	(FIPLAN)	

Valor provisionado = #DIV/0! (FIPLAN)

1. Alteração quantitativo	
2. Revisão	
3. Reajuste	
4. Alteração de insumos	
5. Alterações de tributos	
6. Alterações de encargos sociais	
7. Alteração qualitativa	

1. em caso de alteração de quantitativo somente a coluna de "quantitativo - e" é liberada para preenchimento, vinculando o resultado ao aditivo a ser gerado pelo sistema. Todo o cálculo reflete no novo valor de faturamento e do provisionamento.

2. em caso de revisão, em função de norma coletiva, são liberadas as colunas "preço unitário - d" (para atualização dos preços unitários), "Montante A - g" e "Encargos Sociais - h", para que seja aplicado o percentual de variação do "delta remuneratório" da categoria publicada em Portaria SAEB específica. O que vai refletir no valor da fatura e do provisionamento.

3. em caso de reajuste, é liberada a coluna "preço unitário - d" (para atualização dos preços unitários) e consequentemente o valor da fatura é alterado.

4. em caso de alteração de insumos é liberada a coluna "preço unitário - d" (para atualização dos preços unitários) e consequentemente o valor da fatura é alterado.

5. em caso de alterações de tributos, é liberada a coluna "preço unitário - d" (para atualização dos preços unitários) e consequentemente o valor da fatura é alterado.

6. em caso de alteração de encargos sociais, é liberada a coluna "preço unitário - d" (para atualização dos preços unitários) e consequentemente o valor da coluna é alterado. Além da atualização dos valores das colunas "Montante - a - g" e "Encargos sociais - h", que refletirá em todas as outras colunas subsequentes.

7. em caso de alteração qualitativa é liberada a coluna "preço unitário - d" (para atualização dos preços unitários) e consequentemente o valor da fatura é alterado. Além da atualização dos valores das colunas "Montante a - g" e "Encargos sociais - h", que refletirá em todas as outras colunas subsequentes.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

SEÇÃO C-3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

Em cumprimento ao inciso II do art. 120, da Lei estadual nº 9.433/05, e em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184, do mesmo diploma estadual, declaramos:

() o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.**

[ou]

**[exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte
beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06]**

() o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, ressalvada, na forma do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, a existência de restrição fiscal.

Salvador, ____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

SEÇÃO C-4

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
(LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)
[EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]**

Para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

() que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

[ou]

() que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Salvador ____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

1. COMPOSIÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1 O instrumento convocatório é composto de: **SEÇÃO A – PREÂMBULO; SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS; SEÇÃO C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS e ANEXOS.**

1.2 Na **SEÇÃO A – PREÂMBULO** estão prescritas, entre outras informações: a regência legal; o órgão/entidade e setor licitante; a modalidade licitatória e o respectivo número de ordem; o número do processo administrativo; o tipo de licitação; o objeto da licitação e a codificação concernente ao certificado de registro; os pressupostos para participação; a opção quanto à admissão ou vedação a consórcios; o local, data e horário para início da sessão pública; a dotação orçamentária; os requisitos de habilitação; o regime de execução ou forma de fornecimento; o prazo do contrato; a indicação quanto à exigência de garantia do contrato; as condições de reajustamento e revisão; o local, horário e responsável por esclarecimentos e o índice dos apêndices.

1.3 A **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS** compõe-se da **SEÇÃO B-1 (TERMO DE REFERÊNCIA), SEÇÃO B-2 (DISCRIMINAÇÃO DOS LOTES, POSTOS DE SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)** e **SEÇÃO B-3 (ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA)**, indicando as especificações, quantitativos, condições e características do objeto licitado, bem como as obrigações contratuais específicas, as regras sobre garantia do contrato, demonstração de compatibilidade com a prestação dos serviços, quando for o caso, e o orçamento estimado em planilhas.

1.4 A **SEÇÃO C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** compõe-se da **SEÇÃO C-1 (MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA), (MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS), SEÇÃO C-2 (MODELO DE PLANILHA PARA O CÁLCULO DO PERCENTUAL A SER RETIDO MENSALMENTE DO VALOR FATURADO), **SEÇÃO C-3 (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO), SEÇÃO C-4 (DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)**, indicando os itens principais que devem constar nos formulários a serem observados pelo licitante para a apresentação de sua proposta.

1.5 Este **ANEXO I** contempla as cláusulas pertinentes ao *iter* procedimental das licitações, segundo a modalidade licitatória assinalada na **SEÇÃO A – PREÂMBULO**.

2. IMPEDIMENTOS DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Não serão admitidas nesta licitação empresas que estejam suspensas do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei estadual nº 9.433/05.

2.2 Em consonância com o art. 200 da Lei estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

2.3 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei estadual nº 9.433/05.

2.4 É defeso ao servidor público transacionar com o Estado quando participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, na forma do inc. XI do art. 176 da Lei estadual nº 6.677/94.

2.5 Consoante o art. 18 da Lei estadual nº 9.433/05, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários os demais agentes públicos, assim definidos no art. 207 do mesmo diploma, impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

2.6 Não poderá participar da licitação: a) autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; c) pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando admitida a subcontratação.

3. QUANTO À FORMA DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO PRESENCIAL

3.1.1 Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, o órgão/entidade e setor licitante, a modalidade licitatória e o número de ordem, o processo administrativo, o tipo de licitação, a finalidade da licitação, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – Proposta de Preços**, ou **Envelope B – Habilitação**.

3.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

3.1.3 Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

3.1.5 As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

4. QUANTO AO CONTEÚDO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes da **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**, em consonância com os modelos da **SEÇÃO C**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, no número de casas decimais definido na **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

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

4.3 A proposta apresentada deverá incluir as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação.

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

4.5 A proposta de preços, ainda que não consigne expressamente, terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada na **SEÇÃO A – PREÂMBULO** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

4.6 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.

4.7 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

4.8 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.

4.9 Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos mencionados na **SEÇÃO A – PREÂMBULO**.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

4.10 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo assinalar sua situação no campo correspondente no **Seção C-4**.

5. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO PRESENCIAL

5.1.1 FASE INICIAL

5.1.1.1 A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados na SEÇÃO A – PREÂMBULO, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

5.1.1.2 Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Conhecimento e Enquadramento, conforme os modelos constantes da Seção C-3 e Seção C-4, respectivamente, o Envelope A – Propostas de Preços, e o Envelope B – Habilitação.

5.1.1.3 Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

5.1.1.4 A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

5.1.1.5 O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

5.1.1.6 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

5.1.1.7 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

5.1.1.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

5.1.1.9 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

5.1.1.10 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

5.1.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

5.1.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor..

5.1.2.2 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante (redação dada pela Lei nº 9.658 de 04 de outubro de 2005), e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

5.1.2.3 Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, não superior a 0,01% do valor estimado da contratação, a ser admitido como variação entre um lance e outro.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

5.1.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

5.1.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

5.1.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.1.2.6.1 Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade ou amostras, o pregoeiro fixará prazo para sua realização, devendo ser notificado o detentor da oferta classificada em primeiro lugar, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade da amostra com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada desistência, com as consequências estabelecidas em lei, promovendo-se o chamamento das propostas subsequentes, na ordem de classificação.

5.1.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

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

5.1.2.9 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.1.2.10 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.1.2.11 Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

5.1.2.12 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

5.1.2.13 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

5.1.2.14 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

5.1.2.15 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.

5.1.2.16 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

5.1.2.17 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

5.1.2.18 A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

5.1.2.19 Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

5.1.3 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

5.1.3.1 O pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

5.1.3.2 Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

5.1.3.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

6. DO RECURSO

6.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, 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 licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

6.2 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados 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.

6.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

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

7. DA VERIFICAÇÃO, PARA CONTRATAÇÃO, DAS EXIGÊNCIAS DIFERIDAS

7.1 Após a homologação e adjudicação do objeto, na hipótese de ter sido exigida, na SEÇÃO A – PREÂMBULO do instrumento convocatório, como requisito de habilitação técnica, a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, e tendo o adjudicatário apresentado declaração formal de disponibilidade futura, deverá fazer prova, no prazo que lhe for assinalado, da efetiva existência destes, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.

7.2 Não restando comprovada a satisfação dos requisitos de habilitação diferidos, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação.

8. CONTRATAÇÃO

8.1 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

8.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

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

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

9. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

9.1 A CONTRATADA 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, na forma do §1º do art. 143 da Lei estadual nº 9.433/05.

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

9.2 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

9.3 Visando à manutenção das condições da proposta durante o curso da execução do contrato os preços serão corrigidos conforme descrito na **SEÇÃO A – PREÂMBULO**.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Competirá à CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

10.2 O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, consoante o art. 8º, inc. XXXIV, da Lei estadual 9.433/05.

10.3 Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá à CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir se os serviços ou fornecimentos foram efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual 9.433/05.

10.4 Os recebimentos provisório e definitivo serão feitos por meio de termo circunstanciado, através de Comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designada pela autoridade competente, segundo o disposto no art. 161 da Lei nº 9.433/05, observando-se os seguintes prazos:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, firmado pelas partes, para efeito de posterior verificação, de conformidade com as especificações dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação escrita da **CONTRATADA**, com duração máxima de 90 (noventa) dias.
- b) definitivamente, em razão de parecer circunstanciado da comissão, mediante termo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais, obedecido o disposto no artigo 157 da Lei 9.433/05.

10.5 O recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.

10.6 Tratando-se de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

10.7 Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

10.8 Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal (is)/fatura(s) para pagamento.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 6º, § 5º; art. 8º, XXXIV; art. 79, XI, "a"; art. 154, V e art. 155, V da Lei estadual nº. 9.433/05.

11.2 A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

11.3 Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

11.4 A CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

11.5 A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

11.6 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.7 As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

11.8 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

11.9 Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 15 (quinze) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05.

12. PENALIDADES

12.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.2 A recusa à assinatura do contrato e a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, ensejarão a aplicação da pena de multa, observados os parâmetros estabelecidos nesta seção, sem prejuízo, na segunda hipótese, da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

12.2.1 Em caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

12.2.2 Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

12.2.3 Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.

12.2.4 Em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, será aplicado o percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

12.2.5 Na hipótese do item anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

12.2.6 Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela cujo descumprimento não comprometa, retarde, impeça ou embarace a execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigíveis, será aplicada multa, nos limites máximos de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,6 % (seis décimos por cento) por cada dia _erde_üente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

12.2.7 Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observado o que for estipulado na SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS deste instrumento convocatório.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

12.2.8 Na hipótese de o contratado se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

12.2.9 As multas previstas nestes itens não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.2.10 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, além de perdê-la, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.3 Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

12.4 Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei estadual nº 9.433/05.

12.5 Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei estadual nº 9.433/05.

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

13. RESCISÃO

13.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

13.2 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05.

13.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

14. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei estadual nº 9.433/05.

15. IMPUGNAÇÕES

15.1 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO PRESENCIAL

15.1.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

15.1.1.1 A impugnação deverá ser feita em linguagem clara, utilizando-se, preferencialmente, o formulário constante do **Anexo VIII**.

15.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO PRESENCIAL



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

16.1.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, 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.

16.1.2 O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, 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 licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.1.3 O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

16.1.4 Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

16.1.5 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.

17. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados no local e horário indicados na **SEÇÃO A-PREÂMBULO** e no portal www.comprasnet.ba.gov.br.

Salvador, 07 de outubro de 2016.

Carlos Henrique Nunes Brandão
Pregoeiro



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

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 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO III

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL
(LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)
[EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]**

Em cumprimento à cláusula XII-2.1.1 da SEÇÃO A – PREÂMBULO do instrumento convocatório acima identificado, **declaramos**, para os efeitos da Lei Complementar nº 123/06:

(☐) Não haver restrição **na comprovação da nossa regularidade fiscal**.

[ou]

(☐) **Haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal**, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da declaração do vencedor.

Salvador ____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO IV
PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IV.1
MODELO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

Declaramos, para fins de habilitação em processo licitatório, que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXXXX, prestou serviço de xxxxxxxxxx, atendendo integralmente as especificações contratadas, inexistindo, até a presente data, registros negativos que comprometam a prestação.

Especificação	Quantitativo	Prazo de execução

Salvador ____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO IV.2
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

() DECLARAÇÃO FIRMADA PELO PRÓPRIO LICITANTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os fins da parte final do inciso IV do art. 101 da Lei estadual nº 9.433/05, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Salvador ____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO IV.3

**MODELO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES,
DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO**

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

Declaro, em observância ao art. 101, §6º, da Lei estadual nº 9.433/05, para fins de prova de qualificação técnica, que disporei das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, conforme relação abaixo, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos do instrumento convocatório, **a qual poderá ser verificada após a homologação e adjudicação do objeto e como condição para a celebração do contrato**, estando ciente de que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.

[LISTAR MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO]

Obs.: A comprovação de que o pessoal técnico indicado pelo licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assumo o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

Salvador ____ de ____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO V

**MODELO DE PROVA HABILITAÇÃO – PROTEÇÃO AO
TRABALHO DO MENOR**

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

ou

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

Salvador ____ de ____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
---	-------------------

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA E A EMPRESA.....

A **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL - SUDIC**, situada na BR 324, Km 607,6 - Centro Industrial de Aratu – CIA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.556.276/0001-75, representada, neste ato, por seu Diretor-Presidente, **Dr. JAIR PINTO VAZ**, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**, de conformidade com a Lei estadual nº 9.433/05 (alterada pelas Leis nº 9.658/05 e nº 10.697/08), da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, das normas gerais da Lei federal nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 9.457/05 (alterado pelo Decreto nº 10.023/06), da Lei estadual nº 12.949/2014, do Decreto estadual nº 12.366/2010 (alterado pelo Decreto nº 14.537/2013), do Decreto estadual nº 15.219/2014, da Instrução SAEB/SEFAZ nº 001/2014, da Instrução SAEB nº 14/2014, e a legislação pertinente, especialmente a Instrução SAEB nº 005/2011 (retificada pela Instrução nº 006/2011 e alterada pela Instrução nº 008/2014), e a **Instrução SAEB nº 009/2011 alterada pela de nº 015/2011**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição os documentos a seguir relacionados:

- Pregão Presencial nº 04/16 de ____/10/2016;
- Processo nº 1105160001690
- Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA** datada de ____/____/____;
- Anexo Único – Especificações Técnicas dos Serviços;

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de conservação e limpeza por posto de serviço, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Instrumento Convocatório, especialmente as disposições da SEÇÃO B-1, que integram este instrumento, com as demais condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, compreendendo os postos de serviços seguintes, cuja execução se dará nos locais abaixo indicados, bem como a Planilha para Cálculo do Percentual a ser retido mensalmente do valor faturado:

OBJETO				
ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	LOCAL (ENDEREÇO)
1	Servente área externa c/material, c/Ins.40%	44 horas	43	ENTREPOSTO CEASA – situado na Rodovia Cia/Aeroporto – Km 05 – Salvador-Bahia.
2	Servente área adm. c/material, c/Ins.40%	44 horas	09	ENTREPOSTO CEASA – situado na Rodovia Cia/Aeroporto – Km 05 – Salvador-Bahia.
3	Cabo de turma c/ ins.40%	44 horas	03	ENTREPOSTO CEASA – situado na Rodovia Cia/Aeroporto – Km 05 – Salvador-Bahia.
4	Servente área externa c/material, c/Ins.20%	44 horas	01	MERCADO OGUNJÁ – situado na Av. General Graça Lessa nº 888 – Vale do Ogunjá – Salvador-Bahia.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

5	Servente área adm. c/material, c/Ins.20%	44 horas	04	MERCADO OGUNJÁ – situado na Av. General Graça Lessa nº 888 – Vale do Ogunjá – Salvador-Bahia.
6	Servente área externa c/material, c/Ins.20%	44 horas	01	MERCADO PARIPE – situado na Avenida Afrânio Peixoto s/nº Paripe – Salvador-Bahia.
7	Servente área adm. c/material, c/Ins.20%	44 horas	02	MERCADO PARIPE – situado na Avenida Afrânio Peixoto s/nº Paripe – Salvador-Bahia.
8	Servente área externa c/material, c/Ins.20%	44 horas	01	ENTREPOSTO JAGUAQUARA – situado na Cidade de Jaguaquara, Br 116, a 340 km de Salvador-Bahia.
9	Servente área adm. c/material, c/Ins.20%	44 horas	02	ENTREPOSTO JAGUAQUARA – situado na Cidade de Jaguaquara, Br 116, a 340 km de Salvador-Bahia.

1.2. As especificações técnicas detalhadas dos serviços, objeto do contrato, encontram-se dispostas no Anexo Único deste Instrumento.

§1º A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§2º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

§3º É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§4º A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA por outrem está condicionada à manutenção das condições de habilitação relativas à prestação do serviço e à demonstração, perante a Administração, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do CONTRATO.

§5º Os serviços objeto deste contrato não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do inc. II do art. 140 da Lei nº 9.433/05, observado o estabelecido no *caput* e no parágrafo único do art. 142 dessa Lei.

§1º A prorrogação do prazo de vigência, nos termos do inc. II do art. 140 da Lei Estadual nº 9.433/2005, está condicionada à obtenção de preços e condições mais vantajosas e deverá ser realizada através de termo aditivo.

§2º A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada através de termo aditivo, devendo o pedido ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do termo final do contrato.

§3º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

§4º Não será admitida a prorrogação ou alteração de contratos que contemplem preços com valores superiores aos preços unitários máximos definidos e publicados pela SAEB (Decreto nº 12.366/10, art. 8º, § 2º).



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução do presente contrato será o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, os valores abaixo especificados:

OBJETO					
ITEM	Postos de serviço	Carga horária	Quantitativo	Preço Unitário	Preço Mensal
1	Servente área externa c/material, c/Ins.40% - 44 horas - CEASA	44 horas	43		
2	Servente área adm. c/material, c/Ins.40% - 44 horas - CEASA	44 horas	09		
3	Cabo de turma c/ ins.40% - 44 horas - CEASA	44 horas	03		
4	Servente área externa c/material, c/Ins.20% - 44 horas - MERCADO OGUNJÁ	44 horas	01		
5	Servente área adm. c/material, c/Ins.20% - 44 horas - MERCADO OGUNJÁ	44 horas	04		
6	Servente área externa c/material, c/Ins.20% - 44 horas - MERCADO PARIPE	44 horas	01		
7	Servente área adm. c/material, c/Ins.20% - 44 horas - MERCADO PARIPE	44 horas	02		
8	Servente área externa c/material, c/Ins.20% - 44 horas - ENTREPOSTO JAGUAQUARA	44 horas	01		
9	Servente área adm. c/material, c/Ins.20% - 44 horas - ENTREPOSTO JAGUAQUARA	44 horas	02		
				VALOR MENSAL	
				VALOR ANUAL	

§1º - O valor global contrato será de R\$xxxxxxx (xxxx).

§2º - Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo e limpeza a serem utilizados, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, 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 CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUINTA - FONTE DOS RECURSOS

5.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da SUDIC/CEASA.

Unidade Orçamentária:	Fonte:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:
3.15.621	0.213.000000	2000	3.3.90.37.00

CLÁUSULA SEXTA - PROVISIONAMENTO

6.1. Serão retidos mensalmente, do valor faturado pela CONTRATADA, o percentual concernente as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, abono de férias, décimo terceiro salário, multa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário, e depositado em conta vinculada a este contrato, bloqueada para movimentação, aberta no Banco do Brasil, observadas as disposições da Lei nº 12.949/2014, do Decreto nº 15.219/2014, da Instrução SAEB/SEFAZ nº 001/2015, da Instrução SAEB nº 014/2014, e das normas coletivas da categoria.

§1º O percentual referente às retenções preventivas de provisões de encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, a incidir sobre o valor mensal das faturas, será o seguinte:

Serviço de Conservação e Limpeza	XX%
---	------------



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

§2º Havendo alterações quantitativas ou qualitativas do contrato, revisões ou reajustes de preços, a CONTRATADA atualizará o percentual da retenção.

§3º O valor da retenção das provisões indicadas nesta Cláusula será descontado da fatura e depositado na Conta Vinculada ao Contrato, em nome da empresa contratada, bloqueada para movimentação, no prazo previsto para pagamento das faturas mensais, observados os termos e demais condições contratuais.

§4º A ausência de reposição dos valores bloqueados ou transferidos nos prazos estipulados acarretará a execução da garantia contratual, além da aplicação das penalidades contratuais e legais, salvo se demonstrado que o bloqueio se deu em decorrência de débitos relacionados a provisões correspondentes ao contrato ao qual esteja vinculado a conta.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. Em consonância com o com o disposto no art. 6º, § 5º; art. 8º, XXXIV; art. 79, XI, “a”; art. 154, V, e art. 155, V, da Lei nº. 9.433/055, os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados, mensalmente, através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura - correspondente à execução dos serviços efetivamente realizados, devidamente aceitos e aprovados pelo setor competente da **CONTRATANTE** - acompanhada dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais relativos à Seguridade Social e ao FGTS, decorrentes da execução do contrato, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo e aceitação dos serviços pelo setor competente da **CONTRATANTE**.

§1º O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade do objeto com as especificações e da aferição do cumprimento de todas as obrigações acessórias, inclusive o adimplemento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sem o que não se poderá proceder à liquidação do pagamento.

§2º A(s) nota(s) fisca(l)is/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

§3º A validação para o recebimento de pagamentos somente ocorrerá após a atestação, pelo fiscal do contrato, nas notas fiscais ou faturas apresentadas pela CONTRATADA, da correspondente prestação dos serviços.

§4º Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

§5º A CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

§6º A(s) nota(s) fisca(l)is/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação comprobatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com as obrigações contratuais.

§7º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

§8º As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

§9º A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

CLÁUSULA OITAVA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

8.1. Os preços serão corrigidos consoante a seguinte fórmula:

Novo Preço = $(\alpha \cdot \Delta \text{Remuneratório} + \beta \cdot \Delta \text{INPC} + 1) \cdot P_o$

Onde:



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- a) **Novo Preço** = Preço a ser praticado a partir da data da majoração;
b) **α (Coeficiente Alfa)** = Peso correspondente às parcelas de natureza pessoal, inclusive Encargos Sociais, em relação ao Custo Direto;
c) **Δ Remuneratório** = Variação obtida pela categoria profissional em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, referente a salário e verbas conexas;
d) **β (Coeficiente Beta)** = Peso correspondente aos insumos, em relação ao Custo Direto;
e) **Δ INPC** = Variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor do IBGE, verificada dentro da periodicidade permitida em lei federal, considerada a partir da data da apresentação da proposta;
f) **Po** = Preço original contratado ou Novo Preço calculado no último reajustamento.

§1º Os coeficientes Alfa e Beta são os seguintes:

Serviços	Coeficiente α	Coeficiente β
Conservação e Limpeza	78%	22%

§2º Os preços são fixos e irreajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei nº 9.433/05, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE e independente de requerimento do interessado.

§3º A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei nº 9.433/05, dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, a ser formulado no prazo máximo de 01 (um) ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei nº 10.406/02, e ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

§4º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A **CONTRATADA**, além das determinações contidas na **SEÇÃO B-1 – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS** do instrumento convocatório e Anexo Único, que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) providenciar a abertura, no Banco do Brasil, de conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, destinada exclusivamente ao depósito de provisões retidas contratualmente, como condição para execução do contrato, disciplinadas no Decreto nº 15.219/2014 e Instrução Conjunta SAEB/SEFAZ nº 001/2015
- b) arcar com os custos relativos à abertura e manutenção da conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação a que se refere a alínea "a" desta cláusula;
- c) assinar, no prazo máximo 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, a "Autorização para Acesso da CONTRATANTE aos Saldos e Extratos da Conta Vinculada ao Contrato" e o "Termo de Autorização para Movimentação da Conta Vinculada ao Contrato", conforme modelos constantes em orientação técnica específica da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia – SEFAZ;
- d) apresentar, no prazo máximo 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, correspondência, em papel timbrado e assinada por seu representante legal, contendo:
- (i) a relação dos empregados terceirizados que serão vinculados à prestação dos serviços, devidamente identificados com o nome completo, data de nascimento, inscrição no registro geral (RG) e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), função a ser exercida, situação funcional, remuneração, benefícios, horário e jornada de trabalho;
 - (ii) os dados da conta corrente aberta e
 - (iii) a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- e) apresentar cópia dos registros na CTPS da admissão dos empregados vinculados à prestação dos serviços;
- f) apresentar cópia dos atestados de saúde ocupacional dos empregados que prestarão os serviços;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- g) designar um preposto, de sua estrutura administrativa, permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive para atendimento de emergência, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços;
- h) efetuar o cadastramento e a atualização em ferramenta disponibilizada pela Administração Pública estadual, dos dados pertinentes aos empregados terceirizados vinculados ao contrato, e regularizar as inconformidades constatadas, no prazo fixado pela CONTRATANTE;
- i) apresentar mensalmente os seguintes documentos, podendo os itens de “i” a “vi” serem substituídos pelo CRC que comprovem a correspondente regularidade:
 - (i) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - (ii) certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual do domicílio ou sede da contratada;
 - (iii) certidão negativa de débito junto à fazenda municipal do domicílio ou sede da contratada;
 - (iv) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
 - (v) certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
 - (vi) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - (vii) comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, de vale-transporte e de vale-alimentação;
 - (viii) comprovação do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS);
 - (ix) folha de pagamento e comprovante de transferência bancária, caso o valor da transferência bancária seja exatamente igual ao previsto em folha de pagamento, e, na hipótese de divergência de valores, cópia do contracheque devidamente datado, para fins de comprovação de pagamento de salários;
 - (x) planilha contendo a identificação do empregado e do mês de referência, com descritivo do quantitativo e valor do benefício concedido, devidamente datado e assinado pelos empregados ou comprovante de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, com identificação do valor creditado e o beneficiário, para fins de comprovação de pagamento de transporte e alimentação;;
 - (xi) planilhas, elaboradas pelos prestadores dos respectivos planos, contendo a identificação do beneficiário, com descritivo do valor e do mês de referência, acompanhadas do demonstrativo de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, para fins de comprovação de pagamento dos planos de saúde e odontológico;
 - (xii) relatório de Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP e Guias de Pagamento, para fins de comprovação de recolhimento de INSS e FGTS;
- j) instruir os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e capazes de realizar os serviços contratados;
- k) responder pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados e efetuar as substituições daqueles que venham a se ausentar do serviço, por motivo justificado ou não, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, bem como comunicar a este, antecipadamente, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer um dos seus empregados vinculados à execução do contrato;
- l) encaminhar, quando da substituição temporária de empregado, carta de apresentação do novo empregado, em papel timbrado da empresa e assinado pelo representante legal, indicando o empregado que está sendo substituído, o prazo respectivo e o substituto, devidamente identificado com o nome completo, data de nascimento, inscrição no registro geral (RG) e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho específico, função a ser exercida, situação funcional, remuneração, benefícios, horário e jornada de trabalho;
- m) respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- n) realizar regularmente os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras obrigações legais ou derivadas de dissídios, convenções ou acordos coletivos;
- o) executar os serviços de acordo com as especificações e normas exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados;
- p) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços;
- q) pagar os salários dos seus empregados em conta-salário, e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e demissões, sendo-lhe defeso invocar a existência do contrato para se eximir destas obrigações ou transferi-las para a CONTRATANTE;
- r) observar e cumprir fielmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- s) comprovar, mensalmente, o fornecimento de vale transporte e alimentação aos seus empregados, bem como o pagamento de salários, recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS, FGTS e PIS), sob pena de,



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, inclusive da folha de pagamento, ser sustado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação;
- t) fornecer o fardamento padrão, nas quantidades previstas, bem como todo e qualquer material necessário ao bom desempenho do serviço ou fornecimentos exigidos no instrumento convocatório, visando à perfeita execução do contrato;
 - u) apresentar cópia autenticada da quitação da rescisão contratual dos empregados demitidos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, recolhendo de imediato a identificação (crachá) dos mesmos;
 - v) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem indicadas pela CONTRATANTE, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o contrato;
 - w) comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
 - x) reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo determinado pela CONTRATANTE, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando-os em perfeita condição de funcionamento;
 - y) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir a CONTRATANTE pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
 - z) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - aa) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
 - bb) 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, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal, relativa aos serviços prestados;
 - cc) promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;
 - dd) manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
 - ee) efetuar, mensalmente, a conferência e conciliação da conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, juntamente com o servidor designado pela CONTRATANTE, visando manter o saldo suficiente e necessário para o cumprimento de suas obrigações trabalhistas e encargos previdenciários e sociais;
 - ff) firmar Termo de Ajuste do percentual de provisionamento, caso seja verificado por ocasião da conferência e conciliação da conta vinculada ao contrato, que o valor provisionado é insuficiente para o cumprimento das obrigações junto aos seus empregados.
 - gg) repor o saldo da conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, no prazo de 30 (trinta) dias antes do termo final originário do contrato, conforme estabelecido no art. 9º do Decreto nº 15.219/2014, imediatamente após a confirmação de existência de determinação judicial de bloqueio e transferência de valores da conta vinculada ao contrato;
 - hh) dar início à execução dos serviços nos postos respectivos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo;
 - ii) solicitar à Receita Federal do Brasil a exclusão do Simples Nacional no prazo previsto no art. 30, § 1º, II, da Lei Complementar nº 123/2006, na hipótese das empresas optantes que incorram na vedação do art. 17, XII da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando cópia do pedido de exclusão com comprovante de recebimento, como condição para recebimento da primeira fatura da prestação dos serviços.
 - jj) Atender à notificação da CONTRATANTE quanto à adoção de medidas necessárias a sanar irregularidade contratual e ocorrências relativas à conta vinculada ao contrato, inclusive reposição dos valores relativos ao provisionamento, caso seja verificado por ocasião da conferência e conciliação da conta vinculada ao contrato, que o valor provisionado é insuficiente para o cumprimento das obrigações junto aos seus empregados.
 - kk) Na hipótese de inadimplemento da CONTRATADA relativamente aos salários dos seus empregados vinculados ao contrato, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a proceder ao pagamento direto aos referidos empregados, utilizando, para tanto, o valor devido pela CONTRATANTE ao CONTRATADO.
 - Considera-se valor devido para os fins da alínea kk, o valor do contrato, com eventual retenção cautelar ou dedução definitiva de multas indenizações e/ou encargos de qualquer natureza.
 - A previsão da alínea 'kk' supra não caracteriza vínculo da CONTRATANTE com os empregados da CONTRATADA ou gera qualquer tipo de responsabilidade direta da CONTRATANTE relativamente aos créditos que tais empregados possuam face à CONTRATADA.
 - ll) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 A **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) acompanhar a execução do contrato, diligenciando de forma efetiva o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, em especial no que tange às obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, fazendo, assim, valer o quanto pactuado entre os contratantes;
- b) exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela **CONTRATADA** de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- c) exigir, mensalmente, da **CONTRATADA** o comprovante de pagamento de salários, contribuições previdenciárias e recolhimentos de FGTS, para arquivamento e controle;
- d) enviar ofício aos órgãos federais encarregados da fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, especialmente ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE, comunicando a celebração e/ou prorrogação do contrato administrativo de prestação de serviços;
- e) manter arquivo documental de todos os atos praticados desde a abertura da licitação até o término do contrato, inclusive os processos de reajustamento e revisão, bem como os dissídios, convenções ou acordos coletivos firmados;
- f) somente efetuar o pagamento da remuneração mensal devida à **CONTRATADA** após o acompanhamento e obtenção dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) fornecer à **CONTRATADA** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- h) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

10.2. Quando não houver a comprovação pela **CONTRATADA** do efetivo cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias, caberá à **CONTRATANTE** reter, cautelarmente, o valor correspondente ao montante resultante dos valores relativos às obrigações que possam ensejar eventual responsabilidade solidária e/ou subsidiária, com base no art. 126, XVI, combinado com os arts. 8º, XXXIV; 151; 152; 154, VIII; 159, §2º, todos da Lei nº 9.433/05.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato ficarão a cargo da Superintendência de Mercados, unidade subordinada à Diretoria de Mercados - DIRM da **CONTRATANTE**, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da **CONTRATADA**, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato.

11.2. O adimplemento da obrigação contratual por parte da **CONTRATADA** ocorre com a efetiva prestação do serviço, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, consoante o art. 8º, XXXIV, da Lei nº 9.433/05.

11.3. Compete especificamente à **FISCALIZAÇÃO** acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases até o recebimento do objeto, competindo-lhe primordialmente, sob pena de responsabilidade:

- a) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- b) Transmitir por escrito, as instruções sobre as modificações, pertinentes à execução do contrato, que porventura venham a ser feitas, bem como alterações dos locais de execução e quantitativos;
- c) Dar à **CONTRATANTE** imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a **CONTRATADA** ou mesmo a rescisão do contrato;
- d) Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução;
- e) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- f) Transmitir à **CONTRATADA** instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;
- g) Promover com a presença da **CONTRATADA**, as medições e a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento dos pagamentos;
- h) Esclarecer prontamente as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente da **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;
- i) Fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- j) Emitir a autorização para abertura de conta vinculada ao contrato, encaminhando à Unidade Competente a razão social e CNPJ da contratada, a cópia do contrato e respectivos termos aditivos aos quais a conta se vinculará, e a identificação do fiscal do contrato e respectivo suplente;
- k) solicitar à CONTRATADA que se dirija ao banco público oficial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento de notificação, para a assinatura dos documentos necessários à abertura da conta vinculada ao contrato destinada a receber os créditos previstos no Decreto estadual nº 15.219/2014;
- l) acompanhar, mensalmente e imediatamente após cada evento que implique movimentação da conta vinculada ao contrato, a regularidade do saldo e dos rendimentos apurados, informando à unidade competente e notificando a contratada acerca de qualquer irregularidade encontrada, quando for o caso;
- m) notificar a contratada para adotar as medidas necessárias para sanar qualquer irregularidade contratual, inclusive no tocante às ocorrências relativas à conta vinculada ao contrato;
- n) Verificar, no prazo de 03 (três) dias úteis, a regularidade dos documentos apresentados pela contratada e, na hipótese de inconformidades, notificá-la imediatamente para proceder à devida regularização;
- o) notificar a contratada para efetuar a reposição do saldo da conta vinculada ao contrato no prazo estabelecido no art. 9º, do Decreto nº 15.219/2014, imediatamente após a confirmação de existência de determinação judicial de bloqueio e transferência de valores da conta vinculada ao contrato;
- p) adotar imediatamente as providências necessárias à execução da garantia contratual e proceder à abertura de processo administrativo destinado a apuração de irregularidades, no caso de não cumprimento pela contratada do prazo da reposição do saldo da conta vinculada ao contrato, observando-se o disposto no art. 9º do Decreto nº 15.219/2014;
- q) encaminhar solicitação formal à unidade competente da CONTRATANTE para a liberação ou transferência do saldo remanescente da conta vinculada ao contrato, após extinção do vínculo contratual, observando-se o disposto no art. 12, do Decreto nº 15.219/2014;
- r) acompanhar a regularidade do saldo e dos rendimentos apurados na conta vinculada, observando, no mínimo, a periodicidade semestral, e, na hipótese de inconsistência, notificar a contratada para sanar a irregularidade encontrada e o banco para adoção das medidas cabíveis;
- s) comunicar à unidade competente da CONTRATANTE para elaboração cálculo do percentual de retenção das provisões incidentes sobre a fatura sempre que houver alteração dos valores contratuais decorrentes de apostilamento ou aditivos, registrando as novas informações;
- t) validar os cálculos efetuados pela unidade competente da CONTRATANTE, através de Declaração escrita, firmada pelo Fiscal do contrato, bem como validando os beneficiários e os valores e documentos apresentados pela CONTRATADA, verificando se foi contemplada nos cálculos a proporcionalidade do tempo de serviço do empregado alocado para execução dos mesmos.

§1º A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

§2º A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;

§3º A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção;

§4º Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica sobre o Plano de Trabalho apresentado;

§5º A fiscalização ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

§6º A fiscalização executará mensalmente a medição dos serviços efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

§7º Adotar as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição pautando-se por alguns pressupostos, a saber: racionalização do uso de ferramentas e equipamentos de modo a garantir a rapidez na solução das ocorrências; racionalização/economia no consumo de energia e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e reciclagem /destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção corretiva e preventiva.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

§8º A execução do contrato deverá ser desenvolvida sempre em regime de estreito entendimento entre a **CONTRATADA** e a equipe de Fiscalização da **CONTRATANTE**.

§9º A **CONTRATANTE** através de sua fiscalização rejeitará no todo ou em parte o objeto contratual executado em desacordo com o previsto no Edital e Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

12.1. Cumprida a obrigação pela **CONTRATADA**, caberá à **CONTRATANTE**, através de Comissão específica, proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual 9.433/05.

12.2. O recebimento do objeto consiste na verificação mensal, pela **CONTRATANTE**, do adimplemento, pela **CONTRATADA**, das obrigações pactuadas no instrumento contratual.

12.3. O recebimento provisório se dará para efeito de verificação posterior da conformidade dos serviços com as especificações contratadas e será feito pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

12.4. O recebimento definitivo se dará por Comissão Específica de, no mínimo, 03 (três) membros, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações e da aferição do cumprimento de todas as obrigações acessórias, inclusive o adimplemento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sem o que não se poderá proceder à liquidação do pagamento.

12.5. Os recebimentos provisório e definitivo serão feitos por meio de termo circunstanciado, através de Comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designada pela autoridade competente, segundo o disposto no art. 161 da Lei nº 9.433/05, observando-se os seguintes prazos:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, firmado pelas partes, para efeito de posterior verificação, de conformidade com as especificações dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação escrita da **CONTRATADA**, com duração máxima de 90 (noventa) dias.
- b) definitivamente, em razão de parecer circunstanciado da comissão, mediante termo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais, obedecido o disposto no artigo 157 da Lei 9.433/05.

12.7. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação da **CONTRATANTE**, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

12.8. No curso do prazo do recebimento dos serviços, responderá a **CONTRATADA** pelas imperfeições do objeto contratual, pelos danos relativos a terceiros, sendo ainda obrigada, às suas custas, a refazer os serviços e substituir os produtos e/ou materiais que apresentaram defeitos ou estiverem fora das especificações apontadas pela Comissão.

12.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA**, nem ético profissional, pela perfeita execução do contrato.

12.10. A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de serviço em desconformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital da licitação e das disposições previstas neste contrato.

12.11. Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a **CONTRATADA** estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INEXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das obrigações por parte da **CONTRATADA** caracteriza inexecução contratual, passível de ensejar a rescisão do contrato, com base no art. 166 combinado com o art. 167 da Lei nº 9.433/05, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

§1º Quando não houver a comprovação pela **CONTRATADA** do efetivo cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias, a **CONTRATANTE** reterá, cautelarmente, o valor correspondente ao montante resultante dos valores



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

relativos às obrigações que possam ensejar eventual responsabilidade solidária e/ou subsidiária, com base no art. 126, XVI, combinado com os arts. 8º, XXXIV; 151; 152; 154, VIII; 159, §2º, todos da Lei nº 9.433/05.

§2º O não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações legais e contratuais ensejará, conforme o caso:

- a) rescisão unilateral do contrato;
- b) aplicação de sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

14.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 9.433/05.

§1º A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei nº 9.433/05.

§2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do §2º do art. 168 do mesmo diploma.

§3º Procedida à rescisão do contrato com fundamento nos incisos II a XII do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05, poderão ser adotadas as seguintes providências, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) execução da garantia contratual e cobrança dos valores das multas e das indenizações, para ressarcimento da Administração;
- b) retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ENCERRAMENTO DO CONTRATO

15.1. As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induzem sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto nos termos da Lei nº 9.433/05, devendo a CONTRATANTE prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

Parágrafo único. Extinto o contrato e após a devida comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento das obrigações e quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correspondentes, o saldo remanescente, inclusive o da conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, acaso existente, será liberado em favor da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENA DE MULTA

16.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, ensejará a aplicação da pena de multa, observados os parâmetros estabelecidos nesta cláusula, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 9.433/05.

§1º Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§2º Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.

§3º Em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, será aplicada multa, nos percentuais de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

§4º Na hipótese do parágrafo anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

§5º Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela cujo descumprimento não comprometa, retarde, impeça ou embarace a execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigíveis, será aplicada multa, nos limites máximos de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

trigésimo dia de atraso, e de 0,6 % (seis décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

§6º Na hipótese de a CONTRATADA se negar a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§7º As multas previstas nestes parágrafos não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§8º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OUTRAS PENALIDADES

17.1. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei nº 9.433/05.

§1º Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei nº 9.433/05.

§2º Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO

18.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos, na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – GARANTIA

19.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei nº 9.433/05, ficando esclarecido que a garantia deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

§1º A prestação de garantia recairá sobre uma das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei nº 9.433/05.

§2º A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da assinatura do contrato, devendo ser atualizada periodicamente.

§3º Não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador, no caso de seguro-garantia ou fiança bancária (art. 136, §1º, II e III da Lei nº 9.433/05).

§4º A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive dos débitos trabalhistas e previdenciários, e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

§5º A garantia deverá valer até 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual.

§6º A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada.

§7º Havendo revisões ou reajustes de preços, a CONTRATADA deve atualizará o valor da garantia.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

§8º São requisitos para liberação da garantia contratual:

I – comprovação, pela CONTRATADA, no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de extinção do contrato, do cumprimento das obrigações contratuais e a quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correspondentes;

II – apresentação, ao final do contrato, dos seguintes documentos:

- a) relatório circunstanciado da situação trabalhista de todos os empregados vinculados ao contrato, devidamente assinada pelo representante legal;
- b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados (quando exigível pela legislação trabalhista), acompanhados das cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento;
- c) cópias das rescisões, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) e, quando cabível, recolhimento da multa rescisória respectiva, nos casos de demissões de empregados em que a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. 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 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas (nome CPF)

Testemunhas (nome CPF)



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO VII

**MODELO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO,
REVISÃO E/OU REAJUSTAMENTO**

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº XX/XX DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS CELEBRADO
ENTRE O ESTADO DA BAHIA, POR INTERMÉDIO DA
XXXXXX E A XXXXXXXXXXXX.**

A **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL - SUDIC**, situada na BR 324, Km 607,6 - Centro Industrial de Aratu – CIA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.556.276/0001-75, representada, neste ato, por seu Diretor-Presidente, **Dr. JAIRO PINTO VAZ**, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante do processo nº 1105160001690, resolvem aditar o contrato nº XX/XX, celebrado em XX/XX/XX, mediante as cláusulas e condições seguintes:

PRORROGAÇÃO COM REVISÃO E REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA

O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais XX (XXXX) dias/meses, com início em XX/XX/XX e término em XX/XX/XX, com base no art. 140, II, da Lei estadual nº 9.433/05.

§1º Em face da(indicar o fato imprevisível), fica procedida a **revisão dos preços contratados**, consoante o art. 143, II, [“d”] ou [“e”], da Lei estadual nº 9.433/05, bem assim o **reajustamento**, este em função do aniversário da proposta, ocorrido em ____/____/____, conforme o art. 144 c/c art. 146 do mesmo diploma legal, considerando a variação do INPC/IBGE no percentual de XX/XX %, passando os preços a vigorar nos seguintes termos:

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVO	Preço revisado, com incidência a partir de XX/XX/XX	Preço reajustado, com incidência a partir de XX/XX/XX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX

§2º O valor global mensal do contrato passa a ser de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos acima indicados pelos preços unitários.

PRORROGAÇÃO COM REVISÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA

O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais XX (XXXX) dias/meses, com início em XX/XX/XX e término em XX/XX/XX, com base no art. 140, II, da Lei estadual nº 9.433/05.

§1º Em face da(indicar o fato imprevisível), fica procedida a **revisão dos preços contratados**, consoante o art. 143, II, [“d”] ou [“e”], da Lei estadual nº 9.433/05, passando os preços a vigorar nos seguintes termos:

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVO	Preço revisado, com incidência a partir de XX/XX/XX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

§2º O valor global mensal do contrato passa a ser de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos acima indicados pelos preços unitários.

PRORROGAÇÃO COM REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA

O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais XX (XXXX) dias/meses, com início em XX/XX/XX e término em XX/XX/XX, com base no art. 140, II, da Lei estadual nº 9.433/05.

§1º Em face do aniversário da proposta, ocorrido em __/__/__, fica concedido o reajustamento, conforme os arts. 144 c/c art. 146 do mesmo diploma legal, considerando a variação do INPC/IBGE no percentual de XX/XX %, passando os preços a vigorar nos seguintes termos:

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVO	Preço reajustado, com incidência a partir de XX/XX/XX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX

§2º O valor global mensal do contrato passa a ser de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos acima indicados pelos preços unitários.

PRORROGAÇÃO COM RENÚNCIA A REVISÃO E REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA

O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais XX (XXXX) dias/meses, com início em XX/XX/XX e término em XX/XX/XX, com base no art. 140, II, da Lei estadual nº 9.433/05.

§1º Durante o novo período de vigência, serão mantidos os mesmos preços ora praticados, renunciando a CONTRATADA a reajustamento, relativo ao período de __/__/__ a __/__/__, e à revisão decorrente da CCT __/__/__ (obs.: indicar os anos e os sindicatos).

§2º O valor global mensal do contrato permanece de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários.

PRORROGAÇÃO COM RENÚNCIA A REVISÃO

O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais XX (XXXX) dias/meses, com início em XX/XX/XX e término em XX/XX/XX, com base no art. 140, II da Lei 9.433/2005.

§1º Durante o novo período de vigência, serão mantidos os mesmos preços ora praticados, renunciando a CONTRATADA à revisão decorrente da CCT __/__/__ (obs.: indicar os anos e os sindicatos).

§2º O valor global mensal do contrato permanece de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários.

PRORROGAÇÃO COM RENÚNCIA AO REAJUSTAMENTO

O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais XX (XXXX) dias/meses, com início em XX/XX/XX e término em XX/XX/XX, com base no art. 140, II da Lei 9.433/2005.

§1º Durante o novo período de vigência, serão mantidos os mesmos preços ora praticados, renunciando a CONTRATADA ao reajustamento, relativo ao período de __/__/__ a __/__/__.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

§2º O valor global mensal do contrato permanece de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários.

PRORROGAÇÃO COM PEDIDOS DE REVISÃO E/OU REAJUSTAMENTO PENDENTES

CLÁUSULA PRIMEIRA

O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais XX (XXXX) dias/meses, com início em XX/XX/XX e término em XX/XX/XX, com base no art. 140, II, da Lei estadual nº 9.433/05.

Obs.: TODAS AS VEZES QUE HOUVER PEDIDO DE REVISÃO E/OU REAJUSTAMENTO PENDENTES, A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DEVERÁ SER PELO TEMPO NECESSÁRIO E SUFICIENTE À VERIFICAÇÃO DO IMPACTO DECORRENTE DO REEQUILÍBRIO PARA FINS DA COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE DA PRORROGAÇÃO (Lei nº 9.433/05 – art. 140, II).

§1º Serão mantidos os preços vigentes, até que sejam analisados os pedidos de revisão e/ou reajustamento constantes do(s) processo(s) ____/____.

§2º O valor mensal do contrato permanece de R\$ NXNNN,NN (XXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários, perfazendo o valor global de R\$ NXNNN,NN (XXXXXX).

§3º Caso o deferimento dos pedidos de revisão e/ou reajustamento projete valores superiores aos definidos em portaria de preços unitários máximos publicados pela SAEB, será procedida à respectiva adequação, sob pena de rescisão do contrato.

CONCESSÃO DE REVISÃO SEM PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente aditivo a **revisão dos preços contratados**, haja vista a ____ (indicar o fato imprevisível), consoante o art. 143, II, [“d”] ou [“e”] da Lei estadual nº 9.433/05, passando os preços a vigorar nos seguintes termos:

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVO	Preço revisado, com incidência a partir de XX/XX/XX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX

Parágrafo único. O valor global mensal do contrato passa a ser de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos acima indicados pelos preços unitários.

CONCESSÃO DE REAJUSTAMENTO SEM PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente aditivo a concessão de **reajustamento**, haja vista o aniversário da proposta, ocorrido em ____/____/____, consoante o art. 144 c/c art. 146 da Lei estadual nº 9.433/05, considerando a variação do INPC/IBGE no percentual de XX/XX %, passando os preços a vigorar nos seguintes termos:

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVO	Preço reajustado, com incidência a partir de XX/XX/XX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX

Parágrafo único. O valor global mensal do contrato passa a ser de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos acima indicados pelos preços unitários.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

CONCESSÃO DE REVISÃO e REAJUSTAMENTO SEM PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente aditivo a **revisão dos preços contratados**, haja vista a(indicar o fato imprevisível), consoante o art. 143, II, [“d”] ou [“e”] da Lei estadual nº 9.433/05, bem assim o **reajustamento**, este em função do aniversário da proposta, ocorrido em ____/____/____, conforme o art. 144 c/c art. 146 do mesmo diploma legal, considerando a variação do INPC/IBGE no percentual de XX/XX %, passando os preços a vigorar nos seguintes termos:

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVO	Preço revisado, com incidência a partir de XX/XX/XX	Preço reajustado, com incidência a partir de XX/XX/XX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX

Parágrafo único. O valor global mensal do contrato passa a ser de R\$ NXNNN,NN (XXXXXXXX), resultante da multiplicação dos quantitativos acima indicados pelos preços unitários.

CLÁUSULA SEGUNDA

As despesas para o pagamento do contrato e respectivo aditivo correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA

CLÁUSULA TERCEIRA

Dão-se por quitados os pagamentos do principal e os acessórios das parcelas vencidas e já pagas concernentes ao contrato ora aditivado, ressalvados apenas os eventuais pleitos de revisão ou reajustamento já formulados, e que se encontram pendentes de análise pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA

Ficam retificadas as cláusulas em desacordo com as modificações ora inseridas, bem assim ratificadas as demais.

Salvador, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

Testemunhas (nome CPF)

CONTRATADA

Testemunhas (nome CPF)

Declaro que o extrato do aditivo foi publicado no DOE de ____/____/____.

(nome, cargo e cadastro do declarante)



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

Recebido em ____/____/____
(assinatura, identificação do servidor
público e respectivo cadastro).

ANEXO VIII

MODELO DE PETIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO

I. Impugnante (identificação completa: razão social, CNPJ, endereço e nome, RG e CPF do representante legal):

II. Órgão/entidade e setor licitante:

III. Modalidade/número de ordem:

IV. Proc. Administrativo nº:

V. Finalidade da licitação/objeto:

VI. Dispositivo(s) questionado(s): (Transcrever)

VII. Razões da impugnação:

Salvador ____ de ____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO IX

MODELO DE PETIÇÃO DE RECURSO

I. Licitante recorrente (identificação completa: razão social, CNPJ, endereço e nome, RG e CPF do representante legal):

II. Órgão/entidade e setor licitante:

III. Modalidade/número de ordem:

IV. Proc. Administrativo nº:

V. Finalidade da licitação/objeto:

VI. Ato(s) questionado(s):

VII. Razões de recurso:

Salvador ____ de ____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO X

Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos

Pregão Presencial nº ____/____

A empresa _____, _____(identificação completa), por seu representante legal, _____(identificação completa), declara, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto na alínea “d” do item XII-4 do edital da licitação supra indicada c/c art. 102, §3º, da Lei estadual nº 9.433/05, que, na data da sessão pública de abertura do Pregão Presencial nº ____/____, tem em vigor os seguintes contratos de terceirização firmados com entidades públicas e/ou privadas, e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Unidade licitante para a finalidade para a qual se destina.

Contratante	nº do Contrato	Objeto	Local da prestação dos Serviços	Data de início	Prazo de execução	Valor Mensal do Contrato	Situação Atual

Salvador ____de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO XI
INSTRUÇÃO CONJUNTA SAEB-SEFAZ Nº 001/2015
(retenção de provisões de encargos)

SALVADOR, BAHIA TERÇA-FEIRA
24 DE MARÇO DE 2015
ANO · XCIX · Nº 21.662

Orienta os órgãos, entidades e fundos da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto às providências a serem adotadas para a retenção das provisões de encargos trabalhistas e previdenciários nos contratos sujeitos à disciplina do Decreto nº 12.366/2010.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DA BAHIA, no uso das suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto estadual nº 15.219, de 30 de junho de 2014, e no Decreto estadual nº 12.366, de 30 de agosto de 2010, resolvem expedir a seguinte

INSTRUÇÃO

1. A retenção das provisões de encargos trabalhistas e previdenciários concernente aos contratos de serviços de natureza contínua de conservação e limpeza, copa e cozinha, suporte administrativo e operacional de prédios públicos, manutenção predial, vigilância e segurança patrimonial, transporte, limpeza e higienização de roupas, tecidos e correlatos, sujeitos à disciplina do Decreto nº 12.366/2010, efetuada pelos órgãos, entidades e fundos da Administração Pública do Poder Executivo estadual que compõem a administração direta, autárquica e fundacional, observará as disposições contidas nesta Instrução e na legislação em vigor.

1.1. As empresas públicas e as sociedades de economia mista poderão adotar os procedimentos desta Instrução.

2. Para efeito desta Instrução Normativa considera-se:

2.1 contrato de serviços terceirizados de natureza contínua: contrato que tem por objeto a execução indireta de atividades básicas de caráter geral, acessórias, instrumentais ou complementares de interesse e necessidade permanente da Administração, e de execução protraída de forma contínua no tempo, cuja interrupção pode causar riscos ou prejuízos à Administração Pública, sujeitos à disciplina do Decreto nº 12.366/2010; e

2.2 conta vinculada ao contrato: conta específica, bloqueada para movimentação, aberta em banco público oficial, com a finalidade exclusiva de recebimento do depósito da retenção das provisões de encargos trabalhistas e previdenciários nos contratos de serviços terceirizados.

3. São responsáveis pelo cumprimento desta Instrução:

3.1. a Secretaria da Administração – SAEB, por meio da:

3.1.1. Coordenação Central de Licitação – CCL; e

3.1.2. Superintendência de Recursos Logísticos – SRL.

3.2. a Secretaria da Fazenda - SEFAZ, por meio da Superintendência de Administração Financeira - SAF;

3.3. as Diretorias Gerais - DG, por intermédio das Diretorias Administrativas - DA e das Diretorias de Finanças - DF ou unidades equivalentes dos órgãos, entidades e fundos.

4. Compete à Secretaria da Administração – SAEB:

4.1 por meio da Coordenação Central de Licitação - CCL:

4.1.1 elaborar minutas de editais padronizados, a serem submetidos à aprovação da Procuradoria Geral do Estado – PGE, contemplando:

a) a indicação de que será retido, do valor mensal faturado pela empresa contratada, percentual concernente às provisões de encargos trabalhistas relativos a férias, abono de férias, décimo terceiro salário, multa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário, observadas as disposições das normas coletivas da categoria;

b) a indicação do banco público oficial no qual será aberta a conta vinculada ao contrato;

c) a obrigação de a empresa vencedora do certame:

c.1) adotar as providências necessárias à abertura de conta vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, destinada exclusivamente para depósito de provisões retidas contratualmente, como condição para a execução do contrato, assumindo os custos eventualmente incidentes, conforme modelo definido em normatização específica da SEFAZ;

c.2) assinar, antes do início da execução do contrato, o Termo de Autorização para Movimentação e Acesso aos Saldos e Extratos da Conta Vinculada conforme modelos constantes em normatização específica da SEFAZ; e

c.3) efetuar o pagamento dos empregados por meio de conta-salário.

d) que a movimentação financeira da conta vinculada ao contrato dependerá de prévia autorização de prepostos formalmente designados pelo órgão ou entidade contratante, conforme normatização específica da SEFAZ; e

4.2 por meio da Superintendência de Recursos Logísticos:

4.2.1 adotar as providências necessárias para a adequação do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS visando identificar para o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças - FIPLAN os itens das famílias de serviços terceirizados que executarão a rotina de retenção das provisões de encargos trabalhistas e previdenciários.

5. Compete à Secretaria da Fazenda – SEFAZ, por meio da Superintendência de Administração Financeira – SAF:

5.1 definir e disciplinar a contratação do banco público oficial responsável por administrar as contas vinculadas aos contratos firmados pelos órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo estadual, observando-se a legislação pertinente, bem como a vantajosidade e economicidade para a Administração;

5.2 efetuar as adequações no FIPLAN visando operacionalizar a execução orçamentária, financeira e contábil, quando da retenção das provisões pelas unidades gestoras contratantes.

6. Compete às Diretorias Gerais – DG ou unidades equivalentes dos órgãos, entidades e fundos:

6.1 por intermédio das Diretorias Administrativas – DA ou unidades equivalentes:

6.1.1 solicitar à Diretoria de Finanças – DF ou unidade equivalente que emita a autorização para abertura de conta vinculada ao contrato, encaminhando àquela diretoria a razão social e CNPJ da contratada, a cópia do contrato e respectivos termos aditivos aos quais a conta se vinculará, e a identificação do fiscal do contrato e respectivo suplente;

6.1.2 solicitar à contratada que se dirija ao banco público oficial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento de notificação, para a assinatura dos documentos necessários à abertura da conta vinculada ao contrato destinada a receber os créditos previstos no Decreto estadual nº 15.219/2014;

6.1.3 acompanhar, mensalmente e imediatamente após cada evento que implique movimentação da conta vinculada ao contrato, a regularidade do saldo e dos rendimentos apurados, informando à Diretoria de Finanças - DF ou unidade equivalente e notificando a contratada acerca de qualquer irregularidade encontrada, quando for o caso;

6.1.4 notificar a contratada para adotar as medidas necessárias para sanar qualquer irregularidade contratual, inclusive no tocante às ocorrências relativas à conta vinculada ao contrato;

6.1.5 enviar à DF ou unidade equivalente, em 03 (três) vias, a "Solicitação para Movimentação da Conta Vinculada ao Contrato", conforme modelo constante em normatização específica da SEFAZ, por intermédio de processo administrativo específico, devidamente formalizado com os seguintes documentos:



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

a) exposição do motivo para a movimentação da conta vinculada ao contrato, identificando: a razão social e o CNPJ da contratada, conforme os respectivos contratos e termos aditivos; o banco administrador da conta vinculada ao contrato (razão social e CNPJ); e o número da conta vinculada ao contrato onde será efetuado o débito;

b) solicitação da contratada, acompanhada da relação dos beneficiários, indicando o nome, CPF, RG, função exercida no contrato, conta corrente, agência e banco no qual será creditado o benefício, valor do benefício, memória detalhada do cálculo que determinou o valor apresentado e o tempo de prestação de serviço considerado nos cálculos;

c) comprovantes de pagamento dos benefícios a ser apresentado pela contratada, quando for o caso;

d) declaração do fiscal do contrato, validando os cálculos efetuados, os beneficiários e os valores e documentos apresentados pela contratada, verificando se foi contemplada, nos cálculos, a proporcionalidade do tempo de serviço do empregado alocado para a execução dos serviços; e

6.1.5.1 A DA deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, verificar a regularidade dos documentos apresentados pela contratada e, na hipótese de inconformidades, notificá-la imediatamente para proceder à devida regularização.

6.1.6 notificar a contratada para efetuar a reposição do saldo da conta vinculada ao contrato no prazo estabelecido no art. 9º, do Decreto nº 15.219/2014, imediatamente após a confirmação de existência de determinação judicial de bloqueio e transferência de valores da conta vinculada ao contrato.

6.1.6.1 No caso de não cumprimento pela contratada do prazo da reposição do saldo da conta vinculada ao contrato, adotar imediatamente as providências necessárias à execução da garantia contratual e proceder à abertura de processo administrativo destinado a apuração de irregularidades, observando-se o disposto no art. 9º do Decreto nº 15.219/2014.

6.1.7 encaminhar solicitação formal à DF ou unidade equivalente para a liberação ou transferência do saldo remanescente da conta vinculada ao contrato, após extinção do vínculo contratual, observando-se o disposto no art. 12, do Decreto nº 15.219/2014.

6.1.8 acompanhar a regularidade do saldo e dos rendimentos apurados na conta vinculada, observando, no mínimo, a periodicidade semestral, e, na hipótese de inconsistência, notificar a contratada para sanar a irregularidade encontrada e o banco para adoção das medidas cabíveis.

6.1.9 registrar mensalmente no FIPLAN o valor bruto da fatura emitida pela contratada, indicando nos campos próprios do sistema eventuais descontos incidentes, a exemplo de glosas, garantindo que o percentual de provisionamento não seja alterado, conforme art. 6º do Decreto nº 15.219/14.

6.1.10 elaborar cálculo do percentual de retenção das provisões incidente sobre a fatura sempre que houver alteração dos valores contratuais decorrentes de apostilamento ou aditivos, registrando as novas informações no FIPLAN.

6.2 por intermédio das Diretorias de Finanças - DF ou unidades equivalentes:

6.2.1 orientar as unidades gestoras quanto aos procedimentos de abertura e manutenção das contas vinculadas aos contratos de serviços terceirizados e a retenção das provisões por intermédio do FIPLAN;

6.2.2 providenciar, junto ao banco público oficial, a liberação do acesso ao extrato da conta vinculada ao contrato para o fiscal do contrato e respectivo suplente, indicados pela DA;

6.2.3 efetuar a retenção da provisão, quando da liquidação do faturamento mensal do contrato no FIPLAN;

6.2.4 receber o processo da DA contendo as vias da "Solicitação para Movimentação da Conta Vinculada ao Contrato", que deverão ser assinadas pelo Diretor de Finanças ou o representante legal de unidade equivalente, ou substitutos formalmente designados;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

6.2.5 devolver o processo contendo 02 (duas) vias da “Solicitação para Movimentação da Conta Vinculada ao Contrato”, mantendo uma das vias em seu arquivo para a conciliação bancária, obedecendo ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido no § 1º, do art. 10, do Decreto nº 15.219/2014;

6.2.5.1 O prazo de 05 (cinco) dias úteis será contado a partir da data de recebimento pela DA da correspondência da contratada, que deverá estar protocolada na sede da contratante, com a identificação da data, hora e do servidor que recebeu os documentos e devidamente instruída com os regulares comprovantes de pagamento das respectivas verbas ou da regularização, pela contratada, das pendências identificadas.

6.2.6 receber do banco público oficial a confirmação da execução das “Solicitações para Movimentação das Contas Vinculadas aos Contratos” encaminhadas, informando de imediato à DA; e

6.2.7 efetuar periodicamente a conciliação bancária da conta vinculada ao contrato.

7. A liberação de recursos da conta vinculada ao contrato se dará, nas seguintes situações:

a) mensalmente, no caso de férias e rescisões ocorridas no mês imediatamente anterior, após solicitação da contratada, acompanhada da comprovação dos respectivos pagamentos efetuados aos empregados;

b) na segunda quinzena dos meses de novembro e dezembro, para a liberação das parcelas relativas ao pagamento do décimo terceiro, após solicitação da contratada, acompanhada da comprovação dos respectivos pagamentos efetuados aos empregados;

c) quando da ocorrência de supressão igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e após a devida comprovação dos respectivos pagamentos efetuados aos empregados; e

d) na extinção do contrato sem culpa da contratada e após a devida comprovação dos respectivos pagamentos efetuados aos empregados.

7.1 Nas hipóteses previstas nas alíneas “c” e “d” desse item 7, o recurso poderá ser liberado, excepcionalmente, antes da comprovação dos respectivos pagamentos, devendo a liberação ser efetuada na conta salário dos beneficiários indicados pela contratada, para pagamento das despesas com indenizações trabalhistas, conforme §3º do art. 10 do Decreto nº 15.219/2014.

7.2 Quando os valores a serem liberados, da conta vinculada ao contrato administrativo, referirem-se à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, a contratada deverá requerer a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

8. A normatização específica de que trata esta Instrução será disponibilizada no sítio da SEFAZ (www.sefaz.ba.gov.br), no Canal Finanças Públicas.

9. O procedimento previsto nesta instrução deverá estar contemplado nos novos editais de licitação para a contratação de serviços terceirizados.

10. Revoga-se a Instrução Conjunta SAEB/SEFAZ nº 01, de 21 de julho de 2014.

11. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 23 de março de 2015.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
SECRETÁRIO DA FAZENDA



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO XII

**INSTRUÇÃO SAEB Nº 009/2011
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA POR POSTOS DE SERVIÇO.**

Diário Oficial do Estado
Salvador, Bahia · Terça-feira
3 de maio de 2011
Ano · XCV · Nº 20.547

INSTRUÇÃO N.º 009/2011

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos procedimentos licitatórios e contratações de serviços terceirizados de conservação e limpeza por postos de serviço.

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "h", inciso I, art. 22 do Decreto estadual nº 12.431, de 20 de outubro de 2010, e tendo em vista o disposto no art. 13 do Decreto estadual nº 12.366, de 30 de agosto de 2010, e da Instrução nº 05, de 05 de abril de 2011, retificada pela Instrução nº 06, de 20 de abril de 2011, resolve expedir a seguinte:

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, que compõem a administração direta, observarão as disposições desta Instrução e a legislação em vigor para as licitações e contratações dos serviços terceirizados de conservação e limpeza por postos de serviço.

1.1 As autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista poderão adotar os procedimentos desta Instrução, desde que a contratação pretendida limite-se aos serviços complementares, vedado o trespasse à execução indireta das atividades próprias, típicas e fundamentais, sobretudo àquelas inerentes ao poder de polícia, bem assim as que decorram do exercício de atribuições legalmente estabelecidas para os seus cargos e empregos, exceto, nesta última hipótese, quando se tratar de cargo cuja desnecessidade tenha sido declarada por Lei.

1.2 Em atendimento ao art. 7º do Decreto estadual nº 12.366/10, a contratação dos serviços de conservação e limpeza pelo critério do metro quadrado (m²) limpo deverá preferir ao da execução por postos de serviço, cabendo às unidades licitantes proceder gradativamente à substituição do tipo de contratação.

2. O serviço de conservação e limpeza compreende as atividades relativas ao asseio e à conservação dos prédios públicos e das áreas limítrofes, englobando: coleta e remoção de resíduos; aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas ou não pavimentadas; coleta e remoção de papéis usados; colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas, dentre outras tarefas de natureza correlata, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

2.1 Os serviços disciplinados por esta Instrução devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

2.2 Os serviços devem ser executados mediante a utilização de produtos adequados e em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio-ambiente que regulamentam a atividade, em especial as editadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

2.3 Não constituem objeto da conservação e limpeza, para efeito desta Instrução, o controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio, poda, corte de grama, capinagem,



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

coleta destes resíduos, limpeza de caixas d'água e a limpeza de vidros internos e externos que impliquem exposição a situação de risco, serviços estes que deverão ser contratados junto a empresas especializadas.

2.4 A unidade contratante ficará responsável pelo fornecimento dos materiais de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido).

2.5 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do contratante.

2.6 Para execução do quanto determinado nesta Instrução, é indispensável a utilização de carro funcional de limpeza completo, contendo todos os materiais necessários à execução do serviço em áreas internas, considerando-se o mínimo de um carro funcional de limpeza completo para cada 2.750 metros quadrados de área, respeitado o mínimo de um carro por pavimento, ainda que não atingida esta metragem.

2.7 As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, às áreas de planta baixa. Para efeito de quantificação, serão computadas as áreas de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes/divisórias, divisórias com vidros, portas/visores e afins, as quais se presumem contempladas nos itens correspondentes à limpeza dos pisos.

3. São partes integrantes desta Instrução os seguintes Anexos: (Redação dada pela Instrução nº 015/2011, publicada no DOE de 1º de dezembro de 2011).

Anexo I – Serviço de Conservação e Limpeza em Prédios Públicos;

Anexo II – Serviço de Conservação e Limpeza em Ambiente Escolar

4. Competirá à Secretaria da Administração decidir sobre os casos omissos nesta Instrução.

5. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Instrução nº 16/2010, publicada no DOE de 21 de dezembro de 2010.

Salvador, 02 de maio de 2011.

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
Secretário da Administração



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO I

(Redação dada pela Instrução nº 015/2011, publicada no DOE de 1º de dezembro de 2011).

**SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA POR POSTOS DE SERVIÇO
EM PRÉDIOS PÚBLICOS**

1. Classificação das áreas - para fins do serviço de Conservação e Limpeza em Prédios Públicos, as áreas físicas tem a seguinte classificação:

1.1 Áreas internas - constituídas pelo acervo patrimonial e seus móveis, utensílios e equipamentos, possuindo os seguintes subtipos:

1.1.1 administrativas – ambientes especificados genericamente para o trabalho administrativo interno e de atendimento ao cidadão;

1.1.2 almoxarifados / arquivos / depósitos – ambientes caracterizados por serem áreas cobertas para depósito, armazenamento de produtos, materiais, equipamentos, guarda e estocagem de materiais diversos;

1.1.3 áreas de circulação – ambientes internos com espaços livres, a exemplo de saguão, hall, salão, rampa, escada, elevador, corredor ou similares, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos;

1.1.4 oficinas – ambientes com equipamentos e condições específicas de trabalho para realização de serviços técnicos diversos como mecânica, marcenaria, serralharia entre outros;

1.1.5 galpões / garagens – ambientes caracterizados por serem áreas cobertas para guarda de veículos e estocagem de equipamentos diversos;

1.1.6 museus / bibliotecas – ambientes destinados à guarda ou exibição pública de livros ou peças de interesse histórico ou específico e empréstimo de livros, leitura, pesquisa e trabalhos em grupo;

1.1.7 sanitários - ambientes destinados à higiene de usuários e servidores, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

1.1.8 laboratórios de pesquisa – ambientes destinados exclusivamente para trabalhos de pesquisas;

1.1.9 unidades de assistência à saúde – ambientes destinados exclusivamente ao atendimento em hospitais, postos e centros de saúde, bem como os que se destinam à investigação e estudos concernentes à saúde.

1.2 Áreas externas – contíguas às edificações, constituídas de pátios, passeios, arruamentos, estacionamentos, pisos pavimentados e não pavimentados, adjacentes, a descoberto, jardins e áreas verdes.

1.2.1 áreas externas pavimentadas: áreas das unidades situadas externamente às edificações, independentemente do tipo de pavimentação, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, arruamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras;

1.2.2 áreas externas não pavimentadas: áreas verdes ou de areia, barro e afins.

2. Quantitativos - o órgão ou entidade interessado na contratação deverá proceder à classificação das áreas, de acordo com a tabela do subitem 2.1 abaixo, anexando ao processo a planta baixa ou croqui do local, contemplando as dimensões em metro quadrado, e procedendo à quantificação dos postos de serviço consoante os parâmetros abaixo definidos.

2.1 Postos de Serviço - os serviços de conservação e limpeza deverão ser executados por meio dos seguintes postos:

2.1.1 Posto de Servente – executa as tarefas de asseio e higienização de materiais, equipamentos, prédios públicos e áreas limítrofes.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

2.1.2 Posto de Cabo de Turma – coordena a execução dos trabalhos das equipes; controla os padrões produtivos do serviço; inspeciona a qualidade dos materiais e insumos utilizados; dá orientações sobre a especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos utilizados.

2.1.3 Posto de Supervisor – supervisiona a execução dos serviços nas contratações de grande vulto.

2.2 A definição do quantitativo de postos de servente necessários à prestação dos serviços deve observar a seguinte fórmula:

$$\text{Serventes} = \frac{\text{Área a ser limpa}}{qP \times f}$$

Onde:

qP = corresponde ao coeficiente de produtividade

f = frequência de limpeza

2.2.1 Os coeficientes de produtividade mínimos, considerada a jornada diária, são os constantes da tabela abaixo:

ÁREAS INTERNAS			m2
	Administrativas		550
	almoxarifados / arquivos / depósitos		550
	áreas de circulação		800
	Oficinas		1.100
	galpões / garagens		1.350
	museus / bibliotecas		350
	sanitários		275
	laboratórios de pesquisa		330
	unidades de assistência à saúde		300
ÁREAS EXTERNAS			
	áreas externas pavimentadas	(exceto pisos cimentados e/ou asfálticos)	1.100
		(varrição exclusivamente para pisos cimentados e/ou asfálticos)	6.000
	áreas externas não pavimentadas		10.000 (*)
	(*) Valores em R\$ por ha (1 ha = 10.000 m2)		

2.2.2 A frequência de limpeza encontra-se definida na tabela a seguir:

Frequência de Limpeza							
Diária	2 dias	3 dias	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

1,00	2,00	3,00	5,00	10,00	21,48	61,43	122,86
------	------	------	------	-------	-------	-------	--------

2.2.3 Os quantitativos encontrados mediante a aplicação dos parâmetros ora definidos poderão ser reduzidos em função das características da área, serviços a serem executados ou de acordo com a conveniência e oportunidade administrativas, com base em pronunciamento específico da CCL/SAEB.

2.2.4 Para fins de arredondamento da fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), resultante da aplicação dos parâmetros, e a depender da conveniência e oportunidade administrativas, poderá ser acrescido mais um posto de serviço.

2.3 A definição do quantitativo de postos de cabo de turma observará a proporção de 01 (um) posto para cada grupo de 20 (vinte) postos de servente, vedada a contratação de posto de cabo de turma para quantitativo igual ou inferior a 10 (dez) postos de servente.

2.3.1 Para quantitativo superior a de 10 (dez) postos de servente, a definição do quantitativo de postos de cabo de turma deve observar a seguinte fórmula:

$$\text{Cb.Turma} = \frac{\text{Serventes} - 11}{20} + 1$$

2.4 A contratação do posto de supervisor fica condicionada à caracterização da sua real necessidade em função do porte dos serviços, observada a quantidade mínima de 05 (cinco) postos de cabo de turma para um posto de supervisor.

3. Plano básico de conservação e limpeza – compete à contratada a execução dos serviços de conservação e limpeza no patrimônio da Administração, nos locais indicados, devendo obedecer, como parâmetro mínimo, o que se encontra a seguir enumerado, cuja frequência poderá ser alterada para melhor operacionalização dos serviços.

3.1 Nas áreas internas

3.1.1 Diariamente:

3.1.1.1 manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local previamente indicado pelo contratante;

3.1.1.2 lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

3.1.1.3 remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, corrimãos, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

3.1.1.4 utilizar apenas pano úmido, sempre que possível, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;

3.1.1.5 limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

3.1.1.6 aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é for mais intenso;

3.1.1.7 remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las, a fim de não aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão e, depois, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

3.1.1.8 limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

3.1.1.9 lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo 06 (seis) vezes ao dia, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, efetuando, inclusive, desentupimentos quando a situação exigir;

3.1.1.10 efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários, sempre que necessário;

3.1.1.11 varrer os pisos de cimento, bem como dos demais pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local previamente indicado pelo contratante;

3.1.1.12 remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

- 3.1.1.13 passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 3.1.1.14 limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos;
- 3.1.1.15 limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;
- 3.1.1.16 limpar as mesas de tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- 3.1.1.17 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.2 Semanalmente:

- 3.1.2.1 limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.1.2.2 limpar divisórias, portas, barras e batentes revestidas de fórmica, com produto adequado;
- 3.1.2.3 limpar, com produto neutro, as portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 3.1.2.4 lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e utilizar flanela nos móveis encerados;
- 3.1.2.5 limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3.1.2.6 limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 3.1.2.7 limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 3.1.2.8 retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- 3.1.2.9 limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 3.1.2.10 executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- 3.1.2.11 encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 3.1.2.12 lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 3.1.2.13 limpar todos os vidros internos e externos - face interna, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 3.1.2.14 higienizar os cestos;
- 3.1.2.15 limpar todos os vidros internos e externos - face interna, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- 3.1.2.16 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.3 Mensalmente:

- 3.1.3.1 limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 3.1.3.2 limpar os forros, paredes e rodapés, inclusive utilizando-se de pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- 3.1.3.3 limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 3.1.3.4 limpar as persianas com produtos adequados;
- 3.1.3.5 remover manchas de paredes e dos pisos;
- 3.1.3.6 limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3.1.3.7 limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 3.1.3.8 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.4 Trimestralmente

- 3.1.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 3.1.4.2 eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- 3.1.4.3 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido, casos em que deve adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- 3.1.4.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.5 Semestralmente:

- 3.1.5.1 lavar tapetes, carpetes e cortinas com equipamentos apropriados;
- 3.1.5.2 lavar o piso (das oficinas) com solução desengraxante, usando equipamento apropriado;
- 3.1.5.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2 Áreas externas



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

3.2.1 Áreas externas pavimentadas:

3.2.1.1 Diariamente:

- 3.2.1.1.1 varrer o piso das áreas externas;
- 3.2.1.1.2 retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os em local adequado indicado pelo contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da unidade, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 3.2.1.1.3 remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.2.1.1.4 manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;
- 3.2.1.1.5 remover os resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;
- 3.2.1.1.6 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2.1.2 Semanalmente:

- 3.2.1.2.1 lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;
- 3.2.1.2.2. remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões; de corrimãos e guarda-corpos; de bancos e mesas fixos.
- 3.2.1.2.3 higienizar os cestos.
- 3.2.1.2.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2.1.3 Mensalmente:

- 3.2.1.3.1 remover manchas do piso;
- 3.2.1.3.2 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- 3.2.1.3.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2.1.4 Trimestralmente:

- 3.2.1.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 3.2.1.4.2 executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 3.2.1.4.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2.2 Áreas externas não pavimentadas:

3.2.2.1 Diariamente:

- 3.2.2.1.1 retirar os resíduos e detritos 02 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos;
- 3.2.2.1.2 acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo contratante;
- 3.2.2.1.3 coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local adequado indicado pelo contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- 3.2.2.1.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.3 Utilização de água:

- 3.3.1 A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- 3.3.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água reutilizada ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO II
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA POR POSTOS DE SERVIÇO
EM AMBIENTE ESCOLAR

(Incluído pela Instrução nº 015/2011, publicada no DOE de 1º de dezembro de 2011).

1. Classificação das áreas - para fins do serviço de Conservação e Limpeza em Ambiente Escolar, as áreas físicas tem a seguinte classificação:

1.1 Áreas internas - constituídas pelo acervo patrimonial e seus móveis, utensílios e equipamentos, possuindo os seguintes subtipos:

1.1.1 salas de aula - ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais;

1.1.2 salas de atividades complementares – ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares (informática, laboratório, oficina, vídeo e auditório), dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola;

1.1.3 sanitários - ambientes destinados à higiene de usuários e servidores, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários;

1.1.4 bibliotecas e salas de leitura – ambientes destinados ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisas e trabalhos em grupo, dotados de mesas e estantes para a guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas, etc;

1.1.5 áreas de circulação – ambientes internos de circulação com espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar;

1.1.6 pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios - ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas; reuniões recreativas, eventos comunitários e alimentação;

1.1.7 administrativas escolares – ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo guarda e manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletro-eletrônicos;

1.1.8 almoxarifados/arquivos/depósitos – ambientes destinados à guarda e estocagem de equipamentos e materiais diversos, bem como o arquivo de documentos.

1.2. Áreas externas:

1.2.1 áreas externas pavimentadas: situadas externamente às edificações, independentemente do tipo de pavimentação, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, arruamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações escolares, entre outras;

1.2.2 áreas não pavimentadas: áreas verdes ou de areia, barro e afins

2. Quantitativos - o órgão ou entidade interessado na contratação deverá proceder à classificação das áreas, de acordo com a tabela do subitem 2.1 abaixo, anexando ao processo a planta baixa ou croqui do local, contemplando as dimensões em metro quadrado, e procedendo à quantificação dos postos de serviço consoante os parâmetros abaixo definidos.

2.1 Postos de Serviço - os serviços de conservação e limpeza deverão ser executados por meio dos seguintes postos:



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

2.1.1 Posto de Servente – executa as tarefas de asseio e higienização de materiais, equipamentos, prédios públicos e áreas limítrofes.

2.1.2 Posto de Cabo de Turma – coordena a execução dos trabalhos das equipes; controla os padrões produtivos do serviço; inspeciona a qualidade dos materiais e insumos utilizados; dá orientações sobre a especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos utilizados.

2.1.3 Posto de Supervisor – supervisiona a execução dos serviços nas contratações de grande vulto.

2.2 A definição do quantitativo de postos de servente necessários à prestação dos serviços deve observar a seguinte fórmula:

$$\text{Serventes} = \frac{\text{Área a ser limpa}}{qP \times f}$$

Onde:

qP = corresponde ao coeficiente de produtividade

f = frequência de limpeza

2.2.1 Os coeficientes de produtividade mínimos, considerada a jornada diária, são os constantes da tabela abaixo:

ÁREAS INTERNAS			m2
	salas de aula		550
	salas de atividades complementares (informática, laboratório, oficina, vídeo e auditório)		550
	Sanitários		275
	bibliotecas/ salas de leitura		550
	áreas de circulação		550
	pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios		550
	áreas administrativas escolares		550
	almoxarifados, arquivos e depósitos		550
ÁREAS EXTERNAS			
	áreas externas pavimentadas	(exceto pisos cimentados e/ou asfálticos)	1.100
		(varrição exclusivamente para pisos cimentados e/ou asfálticos)	6.000
	áreas externas não pavimentadas		10.000 (*)
	(*) Valores em R\$ por ha (1 ha = 10.000 m2)		

2.2.2 A frequência de limpeza encontra-se definida na tabela a seguir:

Frequência de Limpeza							
Diária	2 dias	3 dias	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

1,00	2,00	3,00	5,00	10,00	21,48	61,43	122,86
------	------	------	------	-------	-------	-------	--------

2.2.3 Os quantitativos encontrados mediante a aplicação dos parâmetros ora definidos poderão ser reduzidos em função das características da área, serviços a serem executados ou de acordo com a conveniência e oportunidade administrativas, com base em pronunciamento específico da CCL/SAEB.

2.2.4 Para fins de arredondamento da fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), resultante da aplicação dos parâmetros, e a depender da conveniência e oportunidade administrativas, poderá ser acrescido mais um posto de serviço.

2.3 A definição do quantitativo de postos de cabo de turma observará a proporção de 01 (um) posto para cada grupo de 20 (vinte) postos de servente, vedada a contratação de posto de cabo de turma para quantitativo igual ou inferior a 10 (dez) postos de servente.

2.3.1 Para quantitativo superior a de 10 (dez) postos de servente, a definição do quantitativo de postos de cabo de turma deve observar a seguinte fórmula:

$$\text{Cb.Turma} = \frac{\text{Serventes} - 11}{20} + 1$$

2.4 A contratação do posto de supervisor fica condicionada à caracterização da sua real necessidade em função do porte dos serviços, observada a quantidade mínima de 05 (cinco) postos de cabo de turma para um posto de supervisor.

3. Plano básico de conservação e limpeza – compete à contratada a execução dos serviços de conservação e limpeza no patrimônio da Administração, nos locais indicados, devendo ser observado, como parâmetro mínimo, as rotinas e procedimentos que se encontram a seguir enumerados, cuja frequência poderá ser alterada para melhor operacionalização dos serviços.

3.1 Áreas internas:

3.1.1 Salas de aula

3.1.1.1 Diariamente: a limpeza diária deve ser realizada em horário que preceda o início de cada turno de aulas e outras vezes, se necessário, devendo contemplar as seguintes atividades:

3.1.1.1.1 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outras sujidades das superfícies; portas-livro das mesas; assentos e encostos das cadeiras; prateleiras de armários e estantes; peitoris; lousas etc.;

3.1.1.1.2 varrer o piso do ambiente;

3.1.1.1.3 passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;

3.1.1.1.4 manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;

3.1.1.1.5 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.1.2 Semanalmente:

3.1.1.2.1 eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outras sujidades das superfícies; portas-livro das mesas; assentos e encostos das cadeiras; prateleiras de armários e estantes; peitoris; portas; batentes; visores; lousas; murais etc.;

3.1.1.2.2 remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;

3.1.1.2.3 aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

3.1.1.2.4 reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do contratante;

3.1.1.2.5 higienizar os cestos;

3.1.1.2.6 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

3.1.1.3 Mensalmente:

3.1.1.3.1 remover manchas do piso;

3.1.1.3.2 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;

3.1.1.3.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.1.4 Trimestralmente:

3.1.1.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

3.1.1.4.2 eliminar objetos aderidos à laje ou forro;

3.1.1.4.3 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido, caso em que deve adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

3.1.1.4.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.1.5 Semestralmente:

3.1.1.5.1 lavagem de tapetes, carpetes e cortinas com equipamentos apropriados;

3.1.1.5.2 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.2 Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo e auditórios):

3.1.2.1 Diariamente: a limpeza diária deve ser realizada em horário que preceda o início de cada turno de aulas e outras vezes, se necessário, devendo contemplar as seguintes atividades:

3.1.2.1.1 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outras sujidades das superfícies; portas-livro das mesas; assentos e encostos das cadeiras; prateleiras de armários e estantes; peitoris; lousas etc.;

3.1.2.1.2 varrer o piso do ambiente;

3.1.2.1.3 passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;

3.1.2.1.4 manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;

3.1.2.1.5 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.2.2. Semanalmente:

3.1.2.2.1 eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outras sujidades das superfícies; portas-livro das mesas; assentos e encostos das cadeiras; prateleiras de armários e estantes; peitoris; portas; batentes; visores; lousas; murais etc.;

3.1.2.2.2 remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;

3.1.2.2.3 aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

3.1.2.2.4 reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do contratante;

3.1.2.2.5 higienizar os cestos;

3.1.2.2.6 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.2.3 Mensalmente:

3.1.2.3.1 remover manchas do piso;

3.1.2.3.2 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;

3.1.2.3.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.2.4 Trimestralmente:

3.1.2.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

3.1.2.4.2 eliminar objetos aderidos à laje ou forro;

3.1.2.4.3 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido, caso em que deve adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

3.1.2.4.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.2.5 Semestralmente:

3.1.2.5.1 lavagem de tapetes, carpetes e cortinas com equipamentos apropriados;

3.1.2.5.2 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

3.1.3 Sanitários: A limpeza deve ser realizada com a observância da seguinte seqüência: (1º) teto (início); (2º) paredes; (3º) espelhos; (4º) pias; (5º) torneiras; (6º) boxes; (7º) vasos sanitários e mictórios; (8º) piso (término), devendo contemplar as atividades abaixo:

3.1.3.1 Diariamente:

3.1.3.1.1 limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, pelo menos seis vezes ao dia, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

3.1.3.1.2 lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo seis vezes ao dia, em especial após os intervalos das aulas, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, efetuando inclusive desentupimentos quando a situação exigir;

3.1.3.1.3 manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local adequado indicado pelo contratante;

3.1.3.1.4 repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo contratante, sempre que necessário;

3.1.3.1.5 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.3.2 Semanalmente:

3.1.3.2.1 limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

3.1.3.2.2 limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

3.1.3.2.3 proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;

3.1.3.2.4 executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

3.1.3.2.5 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.4 Bibliotecas/ salas de leitura

3.1.4.1 Diariamente: a limpeza diária deve ser realizada em horário que preceda o início de cada turno de aulas e outras vezes, se necessário, devendo contemplar as seguintes atividades:

3.1.4.1.1 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outras sujidades das superfícies; portas-livro das mesas; assentos e encostos das cadeiras; prateleiras de armários e estantes; peitoris; lousas etc.;

3.1.4.1.2 varrer o piso do ambiente;

3.1.4.1.3 passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;

3.1.4.1.4 manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;

3.1.4.1.5 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.4.2 Semanalmente:

3.1.4.2.1 eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outras sujidades das superfícies; portas-livro das mesas; assentos e encostos das cadeiras; prateleiras de armários e estantes; peitoris; portas; batentes; visores; lousas; murais etc.;

3.1.4.2.2 remover o mobiliário para limpeza do piso;

3.1.4.2.3 aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

3.1.4.2.4 reposicionar o mobiliário à posição original;

3.1.4.2.5 higienizar os cestos;

3.1.4.2.6 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.4.3 Mensalmente:

3.1.4.3.1 remover manchas do piso;

3.1.4.3.2 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;

3.1.4.3.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

3.1.4.4 Trimestralmente:

- 3.1.4.4.1 retirar os livros ordenadamente;
- 3.1.4.4.2 remover o pó dos livros;
- 3.1.4.4.3 remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes e, depois, passar pano seco;
- 3.1.4.4.4 deslocar as estantes para limpeza do piso;
- 3.1.4.4.5 recolocar as estantes e os livros nas posições originais;
- 3.1.4.4.6 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 3.1.4.4.7 eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- 3.1.4.4.8 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido, caso em que deve adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- 3.1.4.4.9 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.4.5 Semestralmente:

- 3.1.4.5.1 lavagem de tapetes, carpetes e cortinas com equipamentos apropriados;
- 3.1.4.5.2 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.5 Áreas de circulação

3.1.5.1 Diariamente:

- 3.1.5.1.1 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outras sujidades das superfícies; portas-livro das mesas; assentos e encostos das cadeiras; prateleiras de armários e estantes; peitoris; lousas etc.;
- 3.1.5.1.2 varrer o piso do ambiente;
- 3.1.5.1.3 remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.1.5.1.4 passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- 3.1.5.1.5 manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;
- 3.1.5.1.6 limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos;
- 3.1.5.1.7 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.5.2 Semanalmente:

- 3.1.5.2.1 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas das paredes e pilares; portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; corrimãos e guarda-corpos; murais; quadros em geral etc.;
- 3.1.5.2.2 remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;
- 3.1.5.2.3 aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;
- 3.1.5.2.4 reposicionar o mobiliário (quando houver) conforme orientações do contratante;
- 3.1.5.2.5 higienizar os cestos;
- 3.1.5.2.6 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.5.3 Mensalmente:

- 3.1.5.3.1 remover manchas do piso;
- 3.1.5.3.2 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- 3.1.5.3.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.5.4 Trimestralmente:

- 3.1.5.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 3.1.5.4.2 eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- 3.1.5.4.3 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido, caso em que deve adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- 3.1.5.4.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.6 Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

3.1.6.1 Diariamente:

- 3.1.6.1.1 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outras sujidades dos bancos (ou mobiliário quando existente); telefones; extintores de incêndio; peitoris (quando houver) etc.;
- 3.1.6.1.2 varrer o piso do ambiente;
- 3.1.6.1.3 remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.1.6.1.4 passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- 3.1.6.1.5 manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;
- 3.1.6.1.6 remover os resíduos acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;
- 3.1.6.1.7 lavar e higienizar lavatórios e bebedouros;
- 3.1.6.1.8 limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização;
- 3.1.6.1.9 limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos;
- 3.1.6.1.10 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.6.2 Semanalmente:

- 3.1.6.2.1 lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório
- 3.1.6.2.2 remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;
- 3.1.6.2.3 aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;
- 3.1.6.2.4 reposicionar o mobiliário conforme orientações do contratante;
- 3.1.6.2.5 higienizar os cestos;
- 3.1.6.2.6 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.6.3 Mensalmente:

- 3.1.6.3.1 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades das paredes e pilares; portas, batentes e visores (quando houver); murais; quadros em geral etc;
- 3.1.6.3.2 limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros.
- 3.1.6.3.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.6.4 Trimestralmente:

- 3.1.6.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 3.1.6.4.2 eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- 3.1.6.4.3 lavar e remover manchas do piso da quadra;
- 3.1.6.4.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.7 Área administrativa

3.1.7.1 Diariamente:

- 3.1.7.1.1 remover o pó e outras sujidades das superfícies das mesas; assentos e encostos das cadeiras; prateleiras de armários e estantes; peitoris; arquivos; racks; telefones; aparelhos eletro-eletrônicos etc.;
- 3.1.7.1.2 passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- 3.1.7.1.3 limpar e remover o pó de capachos e tapetes.
- 3.1.7.1.4 remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo CONTRATANTE.
- 3.1.7.1.5 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.7.2 Semanalmente:

- 3.1.7.2.1 remover o pó e limpar, com produto adequado a cada tipo de acabamento, as paredes; divisórias; peitoris; portas; batentes; visores; murais; quadros em geral etc.;
- 3.1.7.2.2 aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;
- 3.1.7.2.3 limpar os telefones com produto adequado;
- 3.1.7.2.4 remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido;
- 3.1.7.2.5 remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

3.1.7.2.6 aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

3.1.7.2.7 recolocar o mobiliário nas posições originais;

3.1.7.2.8 higienizar os cestos;

3.1.7.2.9 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.7.3 Mensalmente:

3.1.7.3.1 remover manchas do piso;

3.1.7.3.2 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;

3.1.7.3.3 limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico;

3.1.7.3.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.7.4 Trimestralmente:

3.1.7.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

3.1.7.4.2 eliminar objetos aderidos à laje ou forro;

3.1.7.4.3 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido, caso em que deve adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

3.1.7.4.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.8 Almoxarifados, depósitos e arquivos

3.1.8.1 Diariamente:

3.1.8.1.1 remover o pó e outras sujidades das superfícies das mesas;

3.1.8.1.2 varrer o piso do ambiente;

3.1.8.1.3 passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;

3.1.8.1.4 limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

3.1.8.1.5 remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;

3.1.8.1.6 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.8.2 Semanalmente:

3.1.8.2.1 remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, arquivos;

3.1.8.2.2 remover o pó e limpar, com produto adequado a cada tipo de acabamento, os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; telefones; aparelhos eletro-eletrônicos; paredes e divisórias; peitoris; portas, batentes e visores; quadros em geral etc;

3.1.8.2.3 aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;

3.1.8.2.4 remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso;

3.1.8.2.5 aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

3.1.8.2.6 recolocar o mobiliário nas posições originais;

3.1.8.2.7 higienizar os cestos.

3.1.8.2.8 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.8.3. Mensalmente:

3.1.8.3.1 remover manchas do piso;

3.1.8.3.2 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;

3.1.8.3.3 limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras e outros, com produtos específicos;

3.1.8.3.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.1.8.4. Trimestralmente:

3.1.8.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

3.1.8.4.2 eliminar objetos aderidos à laje ou forro;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

3.1.8.4.3 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido, caso em que deve adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

3.1.8.4.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2 Áreas externas:

3.2.1 Áreas externas pavimentadas:

3.2.1.1 Diariamente: a limpeza diária deve ser realizada antes do início de cada turno de aulas e outras vezes, se necessário, devendo contemplar as seguintes atividades:

3.2.1.1.1 varrer o piso das áreas externas;

3.2.1.1.2 retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os em local adequado indicado pelo contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da unidade, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

3.2.1.1.3 remover o pó de capachos e tapetes;

3.2.1.1.4 manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante;

3.2.1.1.5 remover os resíduos, acondicionando o lixo em local adequado indicado pelo contratante.

3.2.1.1.6 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2.1.2 Semanalmente:

3.2.1.2.1 lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;

3.2.1.2.2 remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas das paredes e pilares; das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões; de corrimãos e guarda-corpos; de bancos e mesas fixos.

3.2.1.2.3 higienizar os cestos.

3.2.1.2.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2.1.3 Mensalmente:

3.2.1.3.1 remover manchas do piso;

3.2.1.3.2 passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

3.2.1.3.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2.1.4 Trimestralmente:

3.2.1.4.1 limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

3.2.1.4.2 executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.2.1.4.3 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.2.2 Áreas externas não pavimentadas

3.2.2.1 Diariamente:

3.2.2.1.1 retirar os resíduos e detritos 02 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos;

3.2.2.1.2 acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo contratante;

3.2.2.1.3 coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local adequado indicado pelo contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

3.2.2.1.4 executar demais atividades correlatas consideradas necessárias.

3.3. Vidros internos e vidros externos sem exposição a situação de risco

3.3.1 Semanalmente: limpar todos os vidros internos e externos - face interna, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3.3.2 Mensalmente: limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3.4 Utilização de água:



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

3.4.1 A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

3.4.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água reutilizada ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO XIII

MODELO DE CONTRATO RELATIVO À CONTA-EVENTO VINCULADA

CONTRATO RELATIVO A CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA

CONTRATANTE: _____, pessoa jurídica, com sede _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº _____, neste ato representado pelo seu (cargo e nome do representante legal do Contratante), brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº _____, portador do RG nº _____, expedido pela _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADO: Banco do Brasil S.A., com sede em Brasília, Distrito Federal, por sua agência indicada na Proposta de Abertura, doravante denominado simplesmente **BANCO**.

DO OBJETIVO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA

1. As Contas de Depósitos em Garantia regem-se pelas disposições legais pertinentes à matéria e pelas normas presentes neste contrato.
2. A presente conta de Depósito em Garantia destina-se à prestação de garantia de execução de contrato administrativo ou para participação em licitação de interesse do **CONTRATANTE** e Órgão da Administração Pública devidamente cadastrado no sistema eletrônico do **BANCO**.
3. O **CONTRATANTE** declara-se ciente e concorda com a garantia que ora oferece para a Administração, consistindo a mesma no saldo observado nesta conta de Depósito em Garantia, à vista do disposto no Art.56, §1º, inciso I ou no Art.31, inciso III da Lei nº8.666/1993.

DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA

4. A movimentação a débito da conta de Depósito em Garantia far-se-á exclusivamente por ordem do Órgão da Administração Pública ao qual estiver vinculada a presente conta, nos sistemas do **BANCO**.
5. O **CONTRATANTE** desde já concorda com todas as movimentações desta conta de Depósito em Garantia, que forem determinadas pelo Órgão da Administração ao qual estiver vinculada a presente conta, estando ciente que eventuais contestações deverão ser dirigidas ao Órgão, não cabendo ao **BANCO** qualquer intermediação nesse sentido.
6. O **CONTRATANTE** fica cientificado e concorda com a impossibilidade de movimentar esta conta de Depósito em Garantia sem a concordância do Órgão da Administração ao qual a mesma está vinculada.
7. Todas as importâncias depositadas nesta conta de Depósito em Garantia ficarão à disposição do Órgão da Administração ao qual está vinculada a mesma.
8. O **BANCO** atenderá pedido de estorno de quantias indevidamente depositadas apenas mediante anuência do Órgão da Administração.
9. O **CONTRATANTE** não receberá cheques ou cartões magnéticos para a movimentação desta conta de Depósito em Garantia.
10. Não será admitida a abertura de conta conjunta de Depósitos em Garantia. A conta sempre será aberta com titular único.
11. A utilização de outros produtos e serviços eventualmente disponibilizados pelo **BANCO**, vinculados ou não à Conta de Depósito em Garantia dependerá, obrigatoriamente, do cumprimento, pelo **CONTRATANTE**, dos requisitos exigidos para cada produto ou serviço, os quais serão oportunamente informados.
12. O **CONTRATANTE** aceita como legítimas as operações realizadas em dias não úteis, especialmente quando utilizada a internet ou máquinas de auto-atendimento, bem como aquelas transações realizadas e ainda pendentes de processamento.

DEPÓSITOS EM CHEQUES

13. O **CONTRATANTE** fica ciente de que as importâncias depositadas em cheques, somente serão colocadas à disposição após respectiva compensação e liquidação, conforme os prazos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil.
14. Em relação aos cheques acolhidos para depósitos fica o **BANCO** autorizado a endossar os cheques nominativos acolhidos em depósito para crédito em favor do **CONTRATANTE**, especialmente quando os cheques forem nominais ao Banco do Brasil.
15. O **CONTRATANTE**, desde já, aceita e reconhece o(s) débito(s) efetuado(s) em sua Conta, nos casos envolvendo a devolução do(s) cheque(s) compensado(s).



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DÉBITO NA CONTA DE DEPÓSITOS EM GARANTIA

16. O CONTRATANTE, não poderá solicitar ou autorizar quaisquer débitos na conta de Depósito em Garantia objeto deste contrato. Todas as movimentações a débito desta conta serão autorizadas unicamente pelo Órgão da Administração Pública ao qual está vinculada a conta.

17. O CONTRATANTE desde já admite que não poderá movimentar qualquer débito na sua conta de Depósito em Garantia e que mesmo a devolução dos valores depositados dependerá de solicitação formal do Órgão da Administração Pública ao qual está vinculada a conta, que dirigirá ofício ao **BANCO** para tanto.

DA REMUNERAÇÃO DOS SALDOS DEPOSITADOS

18. O saldo da conta de Depósito em Garantia será remunerado conforme índices utilizados para as cadernetas de poupança.

EXTINÇÃO DE AGÊNCIA

19. No caso de extinção da agência onde o **CONTRATANTE** mantenha sua conta de Depósito em Garantia, fica o **BANCO** autorizado a transferir para outra agência, o saldo da conta.

TARIFAS

20. O CONTRATANTE fica ciente de que a Conta de Depósito em Garantia está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do **BANCO** e disponíveis na internet (www.bb.com.br) na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.

ENCERRAMENTO DE CONTA

21. O CONTRATANTE poderá encerrar esta conta de Depósito em Garantia apenas mediante aquiescência e determinação formal do Órgão da Administração Pública ao qual está vinculada a presente conta.

22. A Conta de Depósito em Garantia não movimentada no período de 180 (cento e oitenta) dias corridos e sem saldo, será considerada inativa, podendo ser encerrada pelo **BANCO**.

23. O CONTRATANTE declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições deste contrato.

E, assim, por estarem justos e acordados, os signatários firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____(local) _____(data)

Assinatura do representante do
CONTRATANTE

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL – SUDIC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

ANEXO XIV

PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Modalidade de Licitação Pregão Presencial	Número 02/2016
--	-------------------

() DECLARAÇÃO DE VISTORIA EXPEDIDA PELA ADMINISTRAÇÃO

Declaro que o licitante visitou os locais onde serão efetuados os serviços objeto da licitação, e que tem conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto.

Simões Filho ____ de _____ de 201__.

NOME DO SERVIDOR/MATRÍCULA/ ASSINATURA