



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 10/2020 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços complementares continuados com dedicação exclusiva de Auxiliar de Limpeza, Ajudante de Obras Cíveis e Telefonista, com fornecimento de mão de obra devidamente uniformizada e dotada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação, para atender as necessidades da contratante.

1.2. O município não dispõe desses cargos/empregos/funções na sua estrutura administrativa e precisa de profissionais com essas especialidades para poder complementar as ações dos serviços públicos colocados à disposição da comunidade.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Estima-se a necessidade da disponibilização das seguintes funções, horário de trabalho e estimativa de postos:

Descrição da Função	Horário de Trabalho	Quantidade de Postos - Estimativa
Auxiliar de Limpeza;	07:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00	12
Ajudante de Obras Cíveis;	07:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00	02
Telefonista;	07:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00	01

2.2. O local de prestação dos serviços será nos próprios públicos.

2.3. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da contratante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas pela Lei Municipal 672, de 18/12/2018.

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.5. A contratante poderá optar por contratar somente parte do que fora estimado.

3. DA FINALIDADE:

3.1. Prestação, de forma contínua, de serviços de telefonista, ajudante de obras cíveis, limpeza e manutenção nas dependências dos próprios públicos desta municipalidade, através de escala utilizando um total estimado de 15 (quinze) pessoas, sendo 12 (doze) Auxiliares de Limpeza, 02 (dois) Ajudantes de Obras Cíveis e 01 (uma) Telefonista, na qual deverá demonstrar com clareza o objeto da execução dos serviços e conforme a necessidade da contratante.

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1. A contratante prevê a execução indireta das atividades ora licitadas, em face de não haver no quadro permanente disponibilidade de empregos/cargos de natureza ora licitados, e em razão da necessidade de serem realizados serviços de telefonista, ajudante de obras cíveis, limpeza e conservação, com qualidade e presteza, faz-se imprescindível a contratação de empresa de terceirização de mão de obra.

4.2. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com fornecimento de mão-de-obra uniformizada, dotada de equipamentos de proteção individual, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

Função	Código	Ocupação
Auxiliar de Limpeza;	5143-20	Serviços de limpeza de próprios públicos;
Ajudante de Obras Civas;	7170-20	Serviços de obras, capinação e jardinagem;
Telefonista;	4222-05	Serviços de telefonia e atendimento;

5.2. Auxiliar de Limpeza:

5.2.1. A empresa contratada deverá colocar à disposição da contratante colaboradores uniformizados admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços básicos de limpeza e conservação.

5.2.2. A contratante fornecerá todo o material/insumo e equipamentos necessários ao desempenho da função/tarefa/atividade, cabendo à empresa contratada os equipamentos de proteção individual.

5.2.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

5.2.3.1. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

5.2.3.2. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

5.2.3.3. Possui ensino fundamental completo;

5.2.3.4. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses no desempenho da função.

5.2.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos colaboradores/empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a empresa contratada possuir em seu quadro, empregados/colaboradores qualificados e habilitados, a fim de substituir o empregado titular em situações adversas.

5.3. Ajudante de Obras Civas:

5.3.1. A empresa contratada deverá colocar à disposição da contratante a colaboradores uniformizados admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços básicos de obras, capinação e jardinagem.

5.3.2. A contratante fornecerá todo o material/insumo e equipamentos necessários ao desempenho da função/tarefa/atividade, cabendo à empresa contratada os equipamentos de proteção individual.

5.3.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

5.3.3.1. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

5.3.3.2. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

5.3.3.3. Possui ensino fundamental completo;

5.3.3.4. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses no desempenho da função.

5.3.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos colaboradores/empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a empresa contratada possuir em seu quadro, empregados/colaboradores qualificados e habilitados, a fim de substituir o empregado titular em situações adversas.

5.4. Telefonista:

5.4.1. A empresa contratada deverá colocar à disposição da contratante colaboradores uniformizados admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços básicos de telefonista e atendimento.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

5.4.2. A contratante fornecerá todo o material/insumo e equipamentos necessários ao desempenho da função/tarefa/atividade, cabendo à empresa contratada os equipamentos de proteção individual.

5.4.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

5.4.3.1. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

5.4.3.2. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

5.4.3.3. Possui ensino fundamental completo;

5.4.3.4. Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses no desempenho da função.

5.4.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos colaboradores/empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de telefonista e atendimento, devendo assim a empresa contratada possuir em seu quadro, empregados/colaboradores qualificados e habilitados, a fim de substituir o empregado titular em situações adversas.

6. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Paço Municipal, localizado na Avenida 07 de Setembro, 1733, Centro;

6.2. Departamento de Educação e Desenvolvimento Social, localizado a Rua José Torrezan, 1475, Jardim Torrezan;

6.3. EMEI Gelsomina Atanásio Cassano, localizada na Rua Pedro Guitt, 420, Centro;

6.4. CIEMS Nossa Senhora Aparecida, localizada a Rua Eugênio Furlan 345, Nossa Senhora Aparecida I;

6.5. CIEMS Professor Roque Névio Fioravante, localizada a Rua Fermiano Rodrigues da Silva 151, Centro;

6.6. EMEI Prof. Lúcio Ferraz de Arruda, localizada a Rua João Antônio Mendes 479, Nossa Aparecida II;

6.7. Velório Municipal, localizado a Rua Ernesto Pereira de Almeida, 530, Jardim Palmares;

6.8. Centro Cultural e Recreativo Dep. João Herrmann Neto, Rua José Torrezan, 1543, Jardim Torrezan;

6.9. Conselho Tutelar, localizado a Rua Écio Biffe Cavallari, 317, São Judas Tadeu;

6.10. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em outros locais públicos a serem determinados pela contratante, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos, desde que estejam sob sua responsabilidade e/ou administração.

7. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS:

7.1. Segue uma tabela com as características básicas dos prédios públicos onde os serviços serão prestados:

LOCAL	EDIFICAÇÕES	PISOS
Paço Municipal;	06 (seis) salas internas; 07 (sete) salas internas; 02 (dois) banheiros; 01 (uma) cozinha; 01 (um) corredor interno; 01 (uma) rampa; Escadas e áreas externas (calçadas).	Assoalho; Cerâmica; Cerâmica; Cerâmica; Cerâmica; Ferro; Cimentado rústico.
Departamento de Educação e Desenvolvimento Social;	02 (duas) salas internas; 07 (sete) salas internas; 04 (quatro) banheiros; 01 (uma) cozinha; 01 (um) corredor interno; Áreas externas (calçadas).	Cerâmica; Cimentado liso; Cerâmica; Cerâmica; Cimentado liso; Cimentado rústico.
04 (quatro) unidades escolares – em média cada;	14 (quatorze) salas internas; 01 (um) rol de entrada;	Granilite; Granilite;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

	12 (doze) banheiros; 02 (duas) cozinhas; 02 (duas) dispensas; 01 (uma) lavanderia; 01 (um) pátio; Solário; Áreas externas (calçadas).	Granilite; Granilite; Granilite; Granilite; Granilite e cimento rústico; Cimento liso; Cimentado rústico.
Velório Municipal;	02 (duas) salas; 01 (um) rol de entrada; 01 (uma) cozinha; 04 (quatro) banheiros; Áreas externas (calçadas).	Cerâmica; Cerâmica; Cerâmica; Cerâmica; Cimentado rústico.
Centro Cultural e Recreativo Dep. João Herrmann Neto;	01 (um) galpão interno; 01 (uma) cozinha; 02 (dois) banheiros públicos; Área com churrasqueira; Áreas externas (calçadas).	Granilite; Granilite; Granilite; Cimento liso; Cimentado rústico.
Conselho Tutelar;	08 (oito) salas internas; 01 (uma) cozinha; 02 (dois) banheiros; 01 (uma) dispensa; 01 (uma) garagem; Áreas externas (calçadas).	Cimento liso; Cimento liso; Cerâmica; Cimento liso; Granito; Cimentado rústico.

7.2. Recomenda-se a visita técnica dos interessados em participar desta licitação, de forma a permitir que tomem conhecimento das especificidades da empreitada.

7.3. A visita técnica é facultativa e pode ser feita até um dia útil anterior à data marcada para o processamento da licitação, bastando agendar pelo telefone (19) 3439-7800, ramal 31, ou pelo e-mail licitacoes@saltinho.sp.gov.br.

8. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE COLABORADORES/EMPREGADOS A SEREM CONTRATADOS E LOCAIS A SEREM DISTRIBUÍDOS:

8.1. Paço Municipal: estima-se uma 01 (uma) Telefonista.

8.2. Departamento de Educação e Desenvolvimento Social/Cultura/Conselho Tutelar: estima-se 12 (doze) Auxiliares de Limpeza.

8.3. Paço Municipal/Velório Municipal: estima-se 02 (dois) Ajudantes de Obras Cíveis.

8.4. Conforme a necessidade da contratante, poderão ser distribuídos em outros locais diferentes daqueles descritos acima que eventualmente tiver a necessidade, com aviso prévio de 15 (quinze) pelo Departamento Administrativo.

9. DA INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A contratada deverá inspecionar os postos de serviços, através de supervisores, no mínimo uma vez por mês, em dias e períodos alternados, quando fará, obrigatoriamente, contato com o Gestor do Contrato, para aviso de sua supervisão e troca de informações sobre a prestação dos serviços, ou a qualquer tempo, quando solicitado pela contratante.

10. DOS UNIFORMES, EPI's E DEMAIS ITENS DE IDENTIFICAÇÃO:

10.1. É obrigatório o uso de uniforme por todos os colaboradores da empresa contratada.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

10.1.1 A empresa contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

10.1.2. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo e nome/razão social da empresa contratada, de forma visível, no blazer, camisa, camiseta e/ou blusa.

11. DA CARGA HORÁRIA EM REGIME CELETISTA:

11.1 A disponibilização dos colaboradores/empregados para a prestação dos serviços de Auxiliar de Limpeza, Ajudante de Obras Civas e Telefonista, quanto à carga horária, obedecerá ao seguinte:

11.1.1. Jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira.

11.1.2. A jornada diária será determinada pela contratante considerando as necessidades o interesse público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

12.1. A empresa contratada obriga-se a:

12.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência, da sua proposta e do contrato celebrado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para a execução dos serviços.

12.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante;

12.1.3. Manter os colaboradores nos horários predeterminados pela contratante.

12.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus colaboradores, empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros.

12.1.5. Utilizar colaboradores/empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.1.6. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.

12.1.7. Instruir seus colaboradores/empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

12.1.7.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores/empregados.

12.1.7.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.1.8. Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual, quando for o caso.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

12.1.9. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar 123/2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma Lei.

12.1.10. Apresentar à contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

12.1.11. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

12.1.12. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o colaborador/empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao gestor do contrato.

12.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica aos seus colaboradores/empregados, inclusive obrigações relativas a distribuição de cestas básicas, vale alimentação, vale refeição, vale transporte, dentre outras, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

12.1.14. Efetuar o pagamento dos salários e demais obrigações acessórias dos seus empregados/colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante.

12.1.15. Não permitir que o colaborador/empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

12.1.16. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.1.17. Atender de imediato às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência.

12.1.18. Instruir seus colaboradores/empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, sem poder de subordinação;

12.1.19. Instruir seus colaboradores/empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.1.20. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.1.21. Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos colaboradores/empregados colocados à disposição da contratante.

12.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.1.23. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus colaboradores/empregados.

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

12.1.25. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

12.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de cesta básica, vale alimentação, vale refeição ou vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1.27. Apresentar planilha de apuração de custos, conforme modelo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. A contratante obriga-se a:

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste termo de referência e do contrato decorrente.

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores/empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.1.4. Notificar a empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.1.5. Não permitir que os colaboradores/empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.1.6. Pagar à empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato, podendo reter temporariamente os pagamentos nos casos em que a empresa contratada atrasar o pagamento dos salários de seus colaboradores/empregados, bem como atrasar outros benefícios que eles tenham direito, tais como fornecimento de cestas básicas, vale alimentação, vale refeição, vale transporte, dentre outros.

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

13.1.8. Não praticar atos de ingerência na prestação dos serviços pela empresa contratada, tais como:

13.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

13.1.8.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o colaborador/empregado foi contratado.

14. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

14.1. Estima-se uma despesa mensal de R\$ 63.900,00 obtendo o valor global para o período de abril a dezembro de 2020 de R\$ 575.100,00, conforme 03 (três) cotações realizadas pelo Departamento Administrativo, devidamente juntadas ao processo licitatório, conforme segue:



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Item	Quantidade	Unidade	Função	R\$ Unitário	R\$ Total
01	12	Pessoas	Auxiliar de Limpeza;	4.100,00	49.200,00
02	02	Pessoas	Ajudante de Obras Civas;	4.800,00	9.600,00
03	01	Pessoa	Telefonista;	5.100,00	5.100,00
Valor Global Mensal em R\$					63.900,00

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

15.1. A contratante deverá adotar providências acauteladoras, inclusive retendo parte do pagamento mensal a empresa contratada, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15.2. A contratante reterá 5% (cinco por cento) do valor de cada medição mensal, que será depositada numa conta corrente aberta especificamente para essa finalidade em um banco de primeira linha, de forma a garantir, pelo menos de forma parcial, os pagamentos de rescisões, indenizações, obrigações sociais, dentre outros, dos colaboradores/empregados da empresa contratada quando do encerramento do contrato.

15.2.1. O recurso originado pela retenção será aplicado em um fundo conservador para garantir sua integridade frente as perdas inflacionárias.

15.2.3. Ao final da contratação e desde que todas as obrigações estejam saldas pela empresa contratada aos seus colaboradores/empregados, a contratante liberará os valores retidos, devidamente acrescidos dos ganhos obtidos no mercado financeiro, através de depósito em conta corrente da empresa contratada.

15.2.4. A empresa contratada deverá apresentar todas as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa com validade em vigor, para fins de comprovação de quitação de obrigações assumidas, a saber:

15.2.4.1. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, inclusive Seguridade Social;

15.2.4.2. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo município sede da empresa contratada;

15.2.4.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

15.2.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. A contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado.

16.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei de Licitações.

16.3. O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

16.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

16.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas: fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas; verificar o cumprimento das obrigações contratadas; avaliar materiais utilizados; verificar a utilização do uniforme; verificar se há necessidade de refazer serviços; conferir se o trabalho diário está a contento; registrar ocorrências; avaliar resultados da contratada.

Saltinho/SP, 03 de março de 2020.

Dr. João Marcelo de Paiva Agostini
Diretor Administrativo



Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 10/2020

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

A licitante acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado e assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, de 17/07/2002, e no subitem 9.1 do Edital do **Pregão Presencial 10/2020**, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira separadamente dos envelopes (Proposta Financeira e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 10/2020

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Razão Social: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: (_____) _____ E-mail Institucional: _____

CNPJ (MF): _____ Inscrição Municipal: _____

Validade desta proposta: _____ (_____) dias corridos (mínimo 60 dias)

Prazo de início dos serviços: _____

Condições de pagamento: _____

Dados Bancários: Banco: _____; Agência: _____; Conta Corrente: _____

Item	Quantidade	Unidade	Função	R\$ Unitário	R\$ Total
01	12	Pessoas	Auxiliar de Limpeza;		
02	02	Pessoas	Ajudante de Obras Cíveis;		
03	01	Pessoa	Telefonista;		
			Valor Global Mensal em R\$		

Nota técnica: demonstrativo dos tributos incidentes sobre a emissão de cada nota fiscal eletrônica:

Tributos Incidentes Mensalmente	Percentual
IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica;	%
CSLL – Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido;	%
PIS – Programa de Integração Social;	%
COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social;	%
ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;	%
Total;	%

Mão de obra vinculada a execução contratual:

1.1. Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra:

Item	Descrição	Classificação
01	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);	5143-20
02	Categoria profissional vinculada a execução contratual;	Auxiliar de Limpeza
03	Carga Horária Semanal;	44 (quarenta e quatro) horas
04	Período;	Diurno



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

1.2. Composição da remuneração:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Salário mensal;	
B	Adicional de periculosidade;	
C	Adicional de insalubridade;	
D	Adicional noturno;	
E	Adicional de hora noturna reduzida;	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado;	
	Total R\$	

1.3. Encargos e benefícios:

1.3.1. Décimo terceiro salário, férias e adicional de férias:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Décimo terceiro salário;	
B	Férias e adicional de férias;	
	Subtotal;	
C	Incidência de encargos e reflexos das obrigações sociais;	
	Total R\$	

Notas técnicas:

- a) Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias;
- b) O adicional de férias corresponde a 1/3 da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12 (doze);
- c) Levando-se em consideração a vigência contratual prevista, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir as necessidades do pagamento das férias remuneradas ao final de cada 12 (doze) meses de contrato;
- d) Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

1.4. Encargos previdenciários, FGTS e outros reflexos:

Item	Descrição	Percentual %	Valor R\$
A	INSS;	%	
B	Salário Educação;	%	
C	SAT;	%	
D	SESC/SESI;	%	
E	SENAI/SENAC;	%	
F	SEBRAE;	%	
G	INCRA;	%	
H	FGTS;	%	
	Total R\$	%	

Notas técnicas:

- a) Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;
- b) O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar: 1% para risco leve; 2% para risco médio e 3% para risco grave.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

1.5. Benefícios mensais e diários:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Vale transporte;	
B	Vale alimentação ou vale refeição;	
C	Assistência médica e familiar;	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral;	
E	Auxílio creche;	
F	Cesta básica;	
	Total R\$	

1.6. Custos indiretos, tributos e lucro:

Item	Descrição	Percentual %	Valor R\$
A	Custos indiretos;	%	
B	Lucro;	%	
C	Tributos incidentes sobre a emissão de cada nota fiscal;	%	
	Total R\$	%	

1.7. Quadro resumo do custo:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Composição da remuneração;	
B	Encargos previdenciários, FGTS e outros reflexos;	
C	Benefícios mensais e diários;	
D	Custos indiretos, tributos e lucro;	
	Total R\$	

2.1. Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra:

Item	Descrição	Classificação
01	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);	7170-20
02	Categoria profissional vinculada a execução contratual;	Ajudante de Obras Civis
03	Carga Horária Semanal;	44 (quarenta e quatro) horas
04	Período;	Diurno

2.2. Composição da remuneração:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Salário mensal;	
B	Adicional de periculosidade;	
C	Adicional de insalubridade;	
D	Adicional noturno;	
E	Adicional de hora noturna reduzida;	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado;	
	Total R\$	



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

2.3. Encargos e benefícios:

2.3.1. Décimo terceiro salário, férias e adicional de férias:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Décimo terceiro salário;	
B	Férias e adicional de férias;	
	Subtotal;	
C	Incidência de encargos e reflexos das obrigações sociais;	
	Total R\$	

Notas técnicas:

- a) Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias;
- b) O adicional de férias corresponde a 1/3 da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12 (doze);
- c) Levando-se em consideração a vigência contratual prevista, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir as necessidades do pagamento das férias remuneradas ao final de cada 12 (doze) meses de contrato;
- d) Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

2.4. Encargos previdenciários, FGTS e outros reflexos:

Item	Descrição	Percentual %	Valor R\$
A	INSS;	%	
B	Salário Educação;	%	
C	SAT;	%	
D	SESC/SESI;	%	
E	SENAI/SENAC;	%	
F	SEBRAE;	%	
G	INCRA;	%	
H	FGTS;	%	
	Total R\$	%	

Notas técnicas:

- a) Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;
- b) O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar: 1% para risco leve; 2% para risco médio e 3% para risco grave.

2.5. Benefícios mensais e diários:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Vale transporte;	
B	Vale alimentação ou vale refeição;	
C	Assistência médica e familiar;	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral;	
E	Auxílio creche;	
F	Cesta básica;	
	Total R\$	



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

2.6. Custos indiretos, tributos e lucro:

Item	Descrição	Percentual %	Valor R\$
A	Custos indiretos;	%	
B	Lucro;	%	
C	Tributos incidentes sobre a emissão de cada nota fiscal;	%	
	Total R\$	%	

2.7. Quadro resumo do custo:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Composição da remuneração;	
B	Encargos previdenciários, FGTS e outros reflexos;	
C	Benefícios mensais e diários;	
D	Custos indiretos, tributos e lucro;	
	Total R\$	

3.1. Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra:

Item	Descrição	Classificação
01	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);	4222-05
02	Categoria profissional vinculada a execução contratual;	Telefonista
03	Carga Horária Semanal;	44 (quarenta e quatro) horas
04	Período;	Diurno

3.2. Composição da remuneração:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Salário mensal;	
B	Adicional de periculosidade;	
C	Adicional de insalubridade;	
D	Adicional noturno;	
E	Adicional de hora noturna reduzida;	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado;	
	Total R\$	

3.3. Encargos e benefícios:

3.3.1. Décimo terceiro salário, férias e adicional de férias:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Décimo terceiro salário;	
B	Férias e adicional de férias;	
	Subtotal;	
C	Incidência de encargos e reflexos das obrigações sociais;	
	Total R\$	



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Notas técnicas:

- a) Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias;
- b) O adicional de férias corresponde a 1/3 da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12 (doze);
- c) Levando-se em consideração a vigência contratual prevista, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir as necessidades do pagamento das férias remuneradas ao final de cada 12 (doze) meses de contrato;
- d) Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

3.4. Encargos previdenciários, FGTS e outros reflexos:

Item	Descrição	Percentual %	Valor R\$
A	INSS;	%	
B	Salário Educação;	%	
C	SAT;	%	
D	SESC/SESI;	%	
E	SENAI/SENAC;	%	
F	SEBRAE;	%	
G	INCRA;	%	
H	FGTS;	%	
	Total R\$	%	

Notas técnicas:

- a) Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;
- b) O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar: 1% para risco leve; 2% para risco médio e 3% para risco grave.

3.5. Benefícios mensais e diários:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Vale transporte;	
B	Vale alimentação ou vale refeição;	
C	Assistência médica e familiar;	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral;	
E	Auxílio creche;	
F	Cesta básica;	
	Total R\$	

3.6. Custos indiretos, tributos e lucro:

Item	Descrição	Percentual %	Valor R\$
A	Custos indiretos;	%	
B	Lucro;	%	
C	Tributos incidentes sobre a emissão de cada nota fiscal;	%	
	Total R\$	%	



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

3.7. Quadro resumo do custo:

Item	Descrição	Valor R\$
A	Composição da remuneração;	
B	Encargos previdenciários, FGTS e outros reflexos;	
C	Benefícios mensais e diários;	
D	Custos indiretos, tributos e lucro;	
	Total R\$	

Esta proposta financeira contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante desta proposta.

Declaramos expressamente que o objeto ofertado por nossa empresa, atende rigorosamente, as características necessárias arroladas no termo de referência que descreveu o objeto desta licitação.

Declaramos expressamente que indicamos _____ como garantia para execução do contrato a ser prestada por ocasião de sua celebração, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do ajuste, que será reforçada sempre que necessário, inclusive em caso de prorrogação contratual.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Data de Nascimento:	E-mail pessoal:
Endereço Residencial:	
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	



Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 10/2020

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

A licitante acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado e assinado, declara expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação desta empresa no presente procedimento licitatório.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 10/2020

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

A licitante acima identificada, por intermédio do seu representante legal abaixo identificado e assinado, declara, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

(Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 10/2020

ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO

A licitante:

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

Representada por:

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
E-mail pessoal:	Celular:

Credencia:

Credenciado:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
E-mail pessoal:	Celular:

Para representá-lo junto a Prefeitura do Município de Saltinho na sessão de julgamento do **Pregão Presencial 10/2020**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido certame licitatório.

Local e Data:
Carimbo e Assinatura:

Credenciar-se conforme o item 08 do instrumento convocatório, com firma devidamente reconhecida do representante legal da empresa.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 10/2020

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALTINHO E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxx VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE AUXILIAR DE LIMPEZA, AJUDANTE DE OBRAS CIVIS E TELEFONISTA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA E DOTADA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO

DATA: ____ de _____ de 2020.

PRAZO: até 31 de dezembro de 2020, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2020: R\$ _____.

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 10/2020.

CONTRATO: ____/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/2020.

Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. O **Município de Saltinho**, inscrita com CNPJ 66.831.959/0001-87, com sede à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Carlos Alberto Lisi**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado a Rua de Todos os Santos, 998, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-009, portador do CPF 048.688.088-50 e do RG 16.658.894-5/SSP/SP, adiante designado simplesmente CONTRATANTE, e;

1.2. A empresa _____, inscrita com CNPJ _____, com sede à Rua/Avenida _____, _____, Bairro, _____/____, CEP: _____, Telefone (____) _____, correio eletrônico de mensagens, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida _____, _____/____, CEP: _____, ajustam o seguinte:

Cláusula 2ª - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1. A CONTRATADA compromete-se a prestar serviços complementares continuados a CONTRATANTE, com **dedicação exclusiva de Auxiliar de Limpeza, Ajudante de Obras Civis e Telefonista, com fornecimento de mão de obra devidamente uniformizada e dotada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação**, nos termos do estabelecido pelo “Anexo I – Termo de Referência” ao edital de **Pregão Presencial 10/2020**, que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento, independente de transcrição.

2.2. Este contrato será gerido sob o regime de demanda, ou seja, caso a CONTRATANTE não solicite ou não se utilize de parte dos serviços num determinado período, o mesmo não gera nenhum ônus a mesma, a critério da CONTRATANTE em atendimento ao interesse público.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Cláusula 3ª - DOS PREÇOS

3.1. Os serviços serão remunerados pelos preços abaixo descritos, nos quais se incluem, além do lucro, as despesas de insumos, mão de obra seja ele especializada ou não, seguros, impostos, taxas, manutenção, despesas de escritório e expediente, e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com a execução do objeto deste contrato, conforme a seguinte estimativa:

Item	Quantidade	Unidade	Função	R\$ Unitário	R\$ Total
01	12	Pessoas	Auxiliar de Limpeza;		
02	02	Pessoas	Ajudante de Obras Cíveis;		
03	01	Pessoa	Telefonista;		
Valor Global Mensal Estimado em R\$					

Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela tesouraria da CONTRATANTE através de depósito no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, após a regular prestação dos serviços, conforme notas fiscais eletrônicas devidamente extraídas pela CONTRATADA e atestadas pela unidade requisitante, depois de processadas pela contabilidade, sendo que o ISS – Imposto Sobre Serviços na alíquota de 2% (dois por cento) deverá ser recolhido aos cofres da CONTRATANTE, uma vez que o fato gerador do tributo é o território do Município de Saltinho/SP, conforme consta do Código Tributário Municipal, Lei Complementar 01/93, de 27/12/1993 e posteriores alterações.

4.2. Para efeito de pagamento será considerado o mês civil (de 01 a 30/31 de cada mês), onde a CONTRATADA encaminhará um relatório dos colaboradores/empregados efetivamente disponibilizados, juntamente com a nota fiscal eletrônica correspondente, para pagamento em até 10 (dez) dias corridos e consecutivos, contados após o encerramento de cada mês civil.

4.2.1. Juntamente a apresentação de cada nota fiscal eletrônica, a CONTRATADA deverá apresentar uma relação contendo os nomes dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto deste contrato, inclusive os demitidos e os novos contratados.

4.2.2. No ato de cada pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar cópias dos comprovantes de recolhimentos das contribuições sociais instituídas por lei (INSS e FGTS), dos empregados constantes da relação que trata o item 4.2.1.

4.2.3. Juntamente com as guias de recolhimento das obrigações sociais, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da Folha de Pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto do presente contrato.

4.3. A CONTRATANTE reterá 5% (cinco por cento) do valor de cada medição mensal, que será depositada numa conta corrente aberta especificamente para essa finalidade em um banco de primeira linha, de forma a garantir, pelo menos de forma parcial, os pagamentos de rescisões, indenizações, obrigações sociais, dentre outros, dos colaboradores/empregados da CONTRATADA quando do encerramento deste contrato.

4.4. A CONTRATANTE, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a CONTRATADA.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

4.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.6. No caso de a CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “pro rata dies”, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE.

Cláusula 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços será iniciada pela CONTRATADA somente após a autorização pela CONTRATANTE, nos termos do que estabelece o “Anexo I – Termo de Referência”, que faz parte integrante e indissociável do presente ajuste, independente de transcrição.

Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços por seus colaboradores/empregados habilitados, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar a CONTRATANTE, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada.

6.3. A CONTRATADA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar o objeto deste contrato.

6.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal.

6.5. A CONTRATANTE poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

6.6. Caberá à CONTRATADA:

6.6.1. Observar as especificações do termo de referência, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

6.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução do objeto, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

Cláusula 7ª - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços somente serão recebidos pela CONTRATANTE após atendimento de todas as condições estabelecidas neste contrato.

Cláusula 8ª - DAS PENALIDADES



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

8.1. O atraso na prestação dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

8.1.1. Atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

8.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

8.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação de penalidades.

8.3. Pela inexecução total:

8.3.1. Advertência;

8.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

8.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.4. Pela inexecução parcial:

8.4.1. Advertência;

8.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

8.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

8.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres públicos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Cláusula 9ª - DA RESCISÃO

9.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela CONTRATANTE, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.3. Sem justa causa (a critério da CONTRATANTE), suspender a prestação dos serviços;

9.1.4. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato;

9.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

Cláusula 10ª – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços, inclusive contra os efeitos nocivos da inflação, utilizando-se como parâmetro de reajustes, índices de correção monetária oficiais.

Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL

11.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;

11.1.2. Lei Orgânica Municipal;

11.1.3. Decreto Municipal 1.543/2014, de 01/08/2014;

11.1.4. Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações;

11.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

Cláusula 12ª - DO GESTOR DO CONTRATO

12.1. O presente contrato será gerido pelo Dr. João Marcelo de Paiva Agostini, Diretor Administrativo, portador do RG 30.321.805-8/SSP/SP e do CPF 277.259.428-90, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do pactuado.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do ajuste, o gestor do contrato dará ciência a CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

12.3. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

12.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula 13ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

13.1. A despesa originada por esta contratação será suportada pelas seguintes dotações orçamentárias:

13.1.1. Classificação: 02.02.03 04.122.0006.2009 (40) 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

13.1.2. Classificação: 02.02.13 17.512.0021.2037 (173) 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

13.1.3. Classificação: 02.02.09 12.361.0013.2027 (125) 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

13.1.4. Classificação: 02.02.08 12.365.0012.2026 (109) 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13.2. As dotações orçamentárias acima elencadas são constantes do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2020 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual.

Cláusula 14ª - DO PRAZO CONTRATUAL E SUA GARANTIA

14.1. O contrato terá seu prazo de validade inicialmente estipulado **até 31 de dezembro de 2020**, contados da data da sua celebração, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses corridos e consecutivos, por tratar-se de serviços de natureza continuada, nos moldes do disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, se for de interesse das partes, preservando sempre o interesse público, mediante aviso prévio escrito.

14.2. Para assinatura e garantia de execução deste contrato a CONTRATADA apresentará _____ correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do ajuste que será reforçada sempre que necessário.

14.2.1. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada após o término do prazo do contrato, desde que todas as obrigações estejam satisfeitas, mediante solicitação por escrito.

Cláusula 15ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. Não será permitida a prestação dos serviços sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva autorização.

15.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

15.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

15.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos salários, dos encargos trabalhistas e dos encargos previdenciários advindos da legislação vigente e futura, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto deste contrato, não terá vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

15.5. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto deste contrato.

15.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato.

15.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Departamento Administrativo, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

15.8. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

15.9. Fica eleito o Foro desta Comarca de Piracicaba/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato não resolvidas administrativamente.

15.10. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Carlos Alberto Lisi Prefeito Municipal – Contratante	Contratada
---	------------

Testemunhas:

Marta Regina Barrichello RG 23.867.500-2	Lucas Salvador Spada RG 40.192.002-1
---	---



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – CONTRATO - TCESP

CONTRATANTE: Município de Saltinho/SP; CONTRATADA: _____;
CONTRATO: ____/2020; PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/2020; LICITAÇÃO: Pregão Presencial 10/2020;
OBJETO: prestação de serviços complementares continuados com dedicação exclusiva de Auxiliar de Limpeza, Ajudante de Obras Cíveis e Telefonista, com fornecimento de mão de obra devidamente uniformizada e dotada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação, para atender as necessidades da contratante;
ADVOGADO/Nº OAB: Dr. Jorge Eduardo Vasconcellos Zangarini – OAB/SP 252.707.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço, residencial, eletrônico ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Saltinho/SP, ____ de _____ de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Carlos Alberto Lisi; Cargo: Prefeito Municipal; Telefone: (19) 3439-7800;
CPF: 048.688.088-50; RG: 16.658.894-5/SSP/SP; Data de Nascimento: 28/09/1964;
Endereço residencial completo: Rua de Todos os Santos, 998, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-009;
E-mail institucional: gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br; E-mail pessoal: carloslisi@terra.com.br;

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Carlos Alberto Lisi; Cargo: Prefeito Municipal; Telefone: (19) 3439-7800;
CPF: 048.688.088-50; RG: 16.658.894-5/SSP/SP; Data de Nascimento: 28/09/1964;
Endereço residencial completo: Rua de Todos os Santos, 998, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-009;
E-mail institucional: gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br; E-mail pessoal: carloslisi@terra.com.br;

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone _____
CPF: _____; RG: _____; Data de Nascimento: ____/____/____;
Endereço residencial completo: _____;
E-mail institucional: _____; E-mail pessoal: _____;

Assinatura: _____