

TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, RECEPÇÃO, PORTARIA E APOIO ADMINISTRATIVO DAS INSTALAÇÕES DO HUB SALVADOR

1. OBJETO

- 1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação, recepção, portaria e apoio administrativo, com fornecimento de recursos humanos qualificados, conforme especificações constantes deste documento e do Anexo I, a serem realizados nas instalações do Hub Salvador.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação visa assegurar condições adequadas de segurança, higiene, conforto e eficiência operacional no Hub Salvador, garantindo ambiente limpo, organizado, atendimento eficiente e suporte administrativo adequado às atividades institucionais.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais para as seguintes funções:

a) Recepcionista:

- Recepcionar visitantes;
- Atender chamadas telefônicas;
- Receber e enviar correspondências;
- Auxiliar na organização de eventos;
- Prestar suporte administrativo.

b) Rondista (Agente de Portaria):

- Controlar o acesso de pessoas e veículos;
- Monitorar câmeras de segurança;
- Realizar rondas periódicas;
- Atender chamados de interfone;
- Registrar ocorrências;
- Orientar visitantes.

c) Auxiliar de Serviços Gerais:

- Realizar limpeza e conservação das áreas internas e externas;
- Higienizar salas, banheiros, corredores, áreas comuns e fachadas.

d) Manutencista (Manutenção Predial)

- Executar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos, sistemas e instalações;
- Realizar serviços de conservação predial

e) Auxiliar Administrativo:

- Apoiar rotinas administrativas;
- Controlar documentos;
- Realizar atendimento interno;
- Elaborar planilhas e relatórios.

3.2. Quantitativo de profissionais

Função	Quantidade de Profissionais
Auxiliar de Serviços Gerais	2
Recepcionista	2
Rondista	1
Manutencista	1
Auxiliar Administrativo	1

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Documentos a serem apresentados na proposta

- a) Declaração de Visita Técnica assinada por membro da equipe técnica da CONTRATANTE
- b) Comprovação de capacidade técnica (mínimo 1 atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado) referente a serviços compatíveis com o objeto;
- c) Proposta comercial compatível com o modelo anexo;
- d) Ato constitutivo da pessoa jurídica;
- e) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ;
- f) Inscrição Estadual e/ou Municipal.

4.2. Documentos a serem apresentados na contratação:

- a) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Municipal;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Certidões negativas de protestos;
- h) Comprovação de certificação ISO 9001.

Observação: *Na impossibilidade de apresentação de certidão negativa, será admitida certidão positiva com efeito de negativa, desde que conste tal informação no documento.*

5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O contrato terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite máximo de 60 meses, a critério da CONTRATANTE.

6. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- a) **Modalidade:** Tomada de preços.
- b) **Critério:** Menor preço global, desde que atendidos todos os requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA MÃO DE OBRA

- a) **Qualificação:** Experiência comprovada na função;
- b) **Apresentação:** Uso de uniforme e EPIs fornecidos pela contratada;
- c) **Comportamento:** Postura ética, cordialidade, discrição e respeito no atendimento.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

As atividades serão executadas no Hub Salvador, localizado na Avenida da França, Comércio – Salvador – BA.

9. REQUISITOS DA CONTRATADA

- a) Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, comprovada por certidões negativas válidas;
- b) Inclusão, no objeto social, de ao menos um dos seguintes CNAEs:
 - 8211-3/00 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
 - 8299-7/99 – Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente;
 - 7820-5/00 – Locação de mão de obra temporária;
 - 7830-2/00 – Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros.

10. DA FORMA DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do mês subsequente à prestação dos serviços, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, bem como comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato e do recolhimento integral dos encargos sociais e tributários referentes ao período.

- 10.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue presencialmente no Hub Salvador ou encaminhada para o endereço eletrônico informado pela CONTRATANTE.
- 10.2.** A CONTRATADA poderá optar por permanecer residente no Hub Salvador, sem custo, desde que haja disponibilidade de espaço.
- 10.3.** Os vales-transporte deverão ser fornecidos aos empregados no último dia útil do mês anterior à sua utilização, e os salários deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

11. DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

- 11.1.** Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:
 - Comprovantes de pagamento de salários e benefícios;
 - Folha de pagamento analítica;
 - Comprovantes de entrega de vale-transporte e vale-alimentação;
 - Aviso prévio de férias e comprovantes respectivos;
 - Comprovantes de verbas rescisórias;
 - Folhas de ponto;
 - Guias de recolhimento do INSS e FGTS;
 - Protocolo de envio do Conectividade Social;
 - Relação de empregados (RE);
 - Relatórios analíticos de GPS e GRF;
 - Declaração das contribuições à Previdência Social.

12. JORNADA DE TRABALHO

12.1. A jornada deverá seguir o horário de funcionamento do Hub Salvador, das 07h00 às 19h00, dividida em dois turnos:

- Primeiro turno: 07h00 às 16h00
- Segundo turno: 10h00 às 19h00

12.2. Para atividades com apenas um colaborador, o horário será das 08h00 às 17h00.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA às dependências necessárias;
- Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- Fornecer regimento interno aos colaboradores;
- Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;
- Fornecer utilidades essenciais (água, energia elétrica, internet e espaço físico para acomodação);
- Notificar formalmente eventuais penalidades;
- Disponibilizar informações relevantes para a execução dos serviços.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Disponibilizar profissionais qualificados, uniformizados e com EPIs;
- Supervisionar e acompanhar o desempenho da equipe;
- Apresentar relatórios periódicos;
- Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Contratar seguro de responsabilidade civil;
- Oferecer treinamentos e substituir profissionais em caso de ausência;
- Disponibilizar rádios comunicadores de longa distância (mínimo 3 unidades).

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. A CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização, podendo:

- Solicitar substituição de funcionários que não cumpram normas;
- Verificar registros funcionais;
- Realizar medições mensais de serviços;

- Solicitar correções nas execuções.

15.2. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações e exigências da fiscalização.

16. PENALIDADES

- Advertência;
- Notificação;
- Multa de 5% do valor mensal do contrato, podendo chegar a 10% em caso de reincidência.

17. PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser apresentada apenas em formato digital através do link disponível em: <https://cepedi.org.br/hub> em conformidade ao ANEXO II e deverá conter as seguintes informações:

- Preços unitários e totais em moeda nacional, escritos em algarismos e por extenso;
- Prazo mínimo de validade de 60 dias;
- Declaração de conhecimento do objeto e condições do contrato;
- Declaração de visita técnica;
- Dados completos da empresa;
- Planilha de composição de custos.

17.1. Propostas em desacordo serão desclassificadas.

18. CONFIDENCIALIDADE

18.1. A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas em decorrência do contrato, mesmo após seu término.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- É proibida a subcontratação;
- contrato poderá ser rescindido em caso de descumprimento;

- A CONTRATADA deve seguir todas as normas regulamentadoras vigentes;
- cadastro dos empregados deverá estar sempre atualizado;
- Entidades que não possam ceder mão-de-obra em regime de subordinação estão impedidas de participar.

20. ANEXO I

Descrição detalhada das atividades e especificações técnicas dos serviços a serem prestados.