

REQUISIÇÃO DE SERVIÇO / COMPRAS / OBRAS

C. 002
F. 002
A. 002

Requisitante: Administração do CRESS-BA

Roberta Alves de Oliveira.

Objeto:

Contratação de empresa especializada em terceirização, para prestação de serviços continuados de recepcionista, em regime de empreitada por preço global, nas dependências do Conselho Regional de Serviço Social CRESS 5ª Região Bahia.

Finalidade e justificativa da requisição:

A contratação se justifica pela necessidade dos serviços objeto desse Termo de Referência para o bom funcionamento das atividades do CRESS – Bahia e para suprir a demanda de mão-de-obra decorrente da inexistência deste cargo no plano de cargos e salários desta Autarquia. A Sede possui uma recepção na portaria principal, onde são feitos os registros e recepção das pessoas que transitam no prédio. Trata-se de atividade de natureza contínua, indispensável para o funcionamento com segurança e controle de acesso da Superintendência. A Sede recebe a visita de usuários, fornecedores e demais interessados que precisam ser direcionados aos diversos setores, assim como dar um suporte aos setores, contribuindo para o melhor desempenho da Autarquia.

Assinatura do Requisitante: Roberta Alves de Oliveira

DESPACHO DA PRESIDENTE:

DETERMINO ao Setor de Compras e Licitações que tome as providências administrativas necessárias para que seja providenciado processo administrativo com vistas à contratação pretendida.

Data: 29.09.2017.

Dilma Franchi de Jesus
Conselho Regional de Serviço Social – 5ª Região
Presidente


Mariângela Bahia F. Pinto
Assessora Jurídica
CRESS-BA
OAB/BA 14.036

CRESS-BA
F. 003
[Handwritten signature]

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada em terceirização, para prestação de serviços continuados de recepcionista, em regime de empreitada por preço global, nas dependências do Conselho Regional de Serviço Social CRESS 5ª Região Bahia.

2. Justificativa

2.2 A contratação se justifica pela necessidade dos serviços objeto desse Termo de Referência para o bom funcionamento das atividades do CRESS – Bahia e para suprir a demanda de mão-de-obra decorrente da inexistência deste cargo no plano de cargos e salários desta Autarquia. A Sede possui uma recepção na portaria principal, onde são feitos os registros e recepção das pessoas que transitam no prédio. Trata-se de atividade de natureza contínua, indispensável para o funcionamento com segurança e controle de acesso da Superintendência. A Sede recebe a visita de usuários, fornecedores e demais interessados que precisam ser direcionados aos diversos setores, assim como dar um suporte aos setores, contribuindo para o melhor desempenho da Autarquia.

3. Prazo de Execução

3.1 O início da execução deste objeto se dará dez dias após a assinatura do contrato. O prazo contratual inicialmente previsto é de 12 (doze) meses.

4. Postos de trabalho a serem contratados

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS
01	RECEPCIONISTA	02

5. Especificações e obrigações do cargo:

- 5.1 Recepcionar e controlar a entrada e saída de visitantes e usuários;
- 5.2 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia.
- 5.3 Encaminhar usuários e visitantes para os setores ou servidores do CRESS-BA solicitados, mediante autorização destes;
- 5.4 Atender ao telefone, distribuir chamadas telefônicas, anotar recados e repassá-los para os servidores;


Mariângela Bahia F. Pinto
Assessora Jurídica
CRESS-BA

- 5.5 Receber correspondências, registrá-las e distribuí-las aos setores;
- 5.6 Receber correspondências dos setores e enviá-las aos Correios;
- 5.7 Tratar com urbanidade e respeito os servidores e usuários;
- 5.8 Xerocopiar documentos quando houver necessidade;
- 5.9 Outras atribuições inerentes ao cargo;
- 5.10 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- 5.11 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- 5.12 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6. Requisitos mínimos exigidos:

- 6.1 Ensino médio completo;
- 6.2 Conhecimento em informática;
- 6.3 Presteza e cortesia no atendimento;

7. Local e horário da prestação de serviços:

- 7.1 LOCAL: Conselho Regional de Serviço Social, Rua Francisco Ferraro, 33- Nazaré-Salvador/Bahia.
- 7.2 HORÁRIO: 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40h semanais. Intervalo intrajornada de 1h.

8. Dos uniformes e apresentação do profissional:

- 8.1 O profissional que realizará os serviços deverá manter-se devidamente uniformizado. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do uniforme completo (vestimenta e calçado), conforme o definido na convenção coletiva da categoria.

9. Das especificações dos uniformes:

- 9.1 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando vestimentas limpas e adequadas ao exercício da função. **Não será necessário o fornecimento de uniformes.** A CONTRATANTE não exigirá uniforme para o exercício desta função.

10. Modo de execução:

10.1 A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados por Roberta Alves de Oliveira, servidora formalmente designada para esse fim.

11. Planilha de custos e formação de preços:

11.1 Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preço foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho de 2017/2018 – SINDLIMP/BA da categoria em Salvador-BA.

11.2 O salário base estabelecido para esta contratação é de R\$ 1.278,38 (um mil, duzentos e setenta e oito reais e trinta e oito centavos).

11.3 Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste termo de referencia, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

12. Da remuneração, pagamento dos salários e provisões trabalhistas em conta vinculada

12.1 A CONTRATADA pagará seus empregados com salários e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS correspondentes.

12.2 O pagamento dos salários dos empregados deverá ocorrer até o prazo legal estipulado pela CONTRATADA, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CRESS/BA.

12.3 A CONTRATADA desde a assinatura do Contrato autoriza o CRESS/BA a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.4 O CRESS/BA poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, após o 2º dia útil do vencimento do prazo legal que o pagamento deveria ocorrer, procedendo com o desconto na fatura devida à contratada..

13. Dos direitos e Obrigações da contratada

13.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, conforme estipulado no presente Termo de Referência, e nos termos da Lei 8.666/93, CLT, e demais legislações vigentes;

13.2 Iniciar, a partir da data da publicação do Contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;

13.3 Implantar, adequadamente o plano, execução e supervisão dos serviços, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as exigências dos mesmos;

- 13.4 Os serviços serão prestados observando-se as normas internas do CRESS/BA e dentro dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de todos os insumos necessários à sua realização;
- 13.5 Apresentar e submeter à Administração, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CRESS/BA, qualificados civilmente;
- 13.6 Recrutar e empregar pessoal qualificado, em pleno gozo dos seus direitos civis, para o desempenho das funções, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como ter boa conduta e saúde, esta comprovada por Atestado Médico expedido nos últimos 30 (trinta) dias;
- 13.7 Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do Contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
- 13.8 Manter seu pessoal orientado para usar o uniforme conforme estabelecido;
- 13.9 Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional, condição para acesso e circulação nas dependências do CRESS/BA – Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores do CRESS/BA, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração do CRESS/BA.
- 13.10 Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no art. 482 da CLT, e, nos demais casos similares, advertência e suspensão da Lei nº 8.112/1990, arts. 116 e 117, por analogia, sejam mantidos ou retornem às instalações do CRESS/BA, na condição de prestadores de serviços;
- 13.11 Supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimentos com o CRESS/BA, visando o fiel desempenho das atividades da Empresa, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados;
- 13.12 Encaminhar ao CRESS/BA a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- 13.13 O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a ela, suprir imediatamente as ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos;

- 13.14 Respeitar e obedecer as normas de saúde e de segurança do trabalho vigentes, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro de acidentes de trabalho, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 13.15 Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;
- 13.16 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 13.17 Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CRESS/BA;
- 13.18 Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio CRESS/BA, por negligência, imprudência ou imperícia dos mesmos no desempenho de suas tarefas ou mau uso de equipamentos, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 13.19 Acatar todas as orientações do setor competente do CRESS/BA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados da empresa, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 13.20 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CRESS/BA, não eximirá a Empresa de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do Contrato;
- 13.21 Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração do CRESS/BA;
- 13.22 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;
- 13.23 A Empresa responderá por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio CRESS/BA, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 13.24 Pagar, até 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos sociais decorrentes (INSS e FGTS) como única empregadora do pessoal contratado para a

execução dos serviços exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações. O descumprimento ensejará o direito de retenção de seus créditos pelo CRESS/BA;

13.25 Fornecer, no total, o auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês;

13.26 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

13.27 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

13.28 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

13.29 Apresentar cópia autenticada da rescisão contratual dos empregados cujo vínculo empregatício tenha se encerrado no curso do contrato, devidamente homologada, quando a lei exigir, dentro do prazo de 30(trinta) dias corridos, à contar da data do desligamento, bem como ao final da prestação de serviços apresentar cópia autenticada das rescisões devidamente homologadas ou termo de transferência de todos os funcionários que prestaram serviços no CRESS – Bahia;

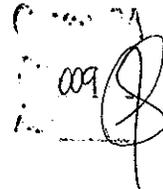
13.30 Manter-se durante o prazo de execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, preservando todas as condições de contratação exigidas, cabendo aos Contratantes o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação destas condições;

13.31 Observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las aos Contratantes;

13.32 Cumprir todas as obrigações disciplinadas na Convenção Coletiva da categoria de seus empregados alocados na prestação de serviços;

13.33 Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

13.34 Providenciar e manter atualizada todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato, inclusive efetuando, pontualmente, o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades;



13.35 Indicar, quando da assinatura deste Contrato, preposto que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste instrumento e representará a Contratada em todos os atos junto à Contratante;

13.36 Participar sempre que necessário de reuniões com a contratante, em razão dos serviços ou de melhor gerenciamento deste Contrato.

14. Dos direitos e obrigações do CRESS/BA

14.1 Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

14.2 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;

14.3 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

14.4 Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.5 O CRESS/BA notificará, por escrito, a Empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.6 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;

14.7 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

14.8 Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;

14.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;

14.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

14.11 Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de qualquer natureza grave;

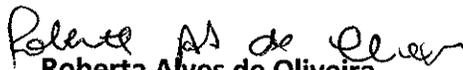
14.12 Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

14.13 Reter da contratada valores definidos em acordo ou litígio judicial trabalhista, quando a demanda se der em virtude da prestação de serviços objeto desse Termo de Referência;

1.5 Classificação Orçamentária

15.1 Serviços de apoio administrativo e operacional – 6.2.2.1.1.01.04.04.021.

Salvador, 29 de setembro de 2017.


Roberta Alves de Oliveira
Administradora