

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

ATENÇÃO!

Prezado (a) Fornecedor, obrigado pelo interesse na contratação.

Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

*Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa
SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.*

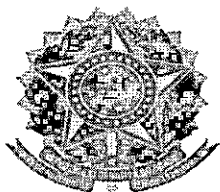
1. O prestador de serviços interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência (anexo I), ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
2. As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições da prestação de serviços, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
3. Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (71) 3342-2185 ou por e-mail: coordenacaogeral@corebahia.org.br
4. Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
5. O interessado deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
6. O interessado também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

Fornecedor

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021."

7. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, que correrão por conta do fornecedor.

8. Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do fornecedor com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais:

a) **SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/ Situação do Fornecedor (acesso Governo) e

b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1. Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o fornecedor envie, por meio do sistema, a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.

8.1.2. Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, descrição detalhada do objeto da contratação, de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

9. NÃO aceitaremos propostas com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

11. Os prestadores de serviços interessados deverão participar da Dispensa Eletrônica com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou Junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, sob pena de serem desclassificados, diante da impossibilidade de contato, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados:

- I - Credenciamento;**
- II - Habilitação Jurídica;**
- III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal;**
- IV – Qualificação Econômico-financeira; e**
- V – Qualificação Técnico-Operacional.**

12. O prestador de serviços vencedor deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, federal, estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões:

- a) Receita Federal e PGFN;**
- b) FGTS;**
- c) Trabalhista;**
- d) Fazenda Estadual e**
- e) Fazenda Municipal.**

13. Da Qualificação Econômico-Financeira.

13.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

13.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.4. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e
- Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

13.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

13.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

13.9. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

13.10. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

13.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14. Da Qualificação Técnico-Operacional

14.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

15. De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO da presente Dispensa Eletrônica.

Carla Cristiane Cavalcante
Presidente da Comissão de Contratação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA -
CORE-BA

Processo Administrativo N.º 041/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada em serviços terceirizados, para prestação de serviços contínuos com fornecimento de mão de obra exclusiva e uniformes, para o seguinte posto de trabalho: auxiliar de serviços gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Descrição dos postos de trabalho e quantidades:

ITEM	CATMAT/ CATSER	Descrição/ especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor estimado Mensal	Valor estimado global anual
1	24090	Auxiliar de Serviços Gerais diurno	40 horas semanais	1	R\$ 4.027,85	R\$ 48.334,26

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, conforme os termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a do tipo MENOR PREÇO.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante interesse das partes e de acordo com as regras do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa para referida contratação é garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação em geral, nas dependências da sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia, localizado na Avenida Tancredo Neves, nº 620 – Salas 1.311 a 1.314 e 1.316 a 1.322; Condomínio Mundo Plaza Torre Empresarial, Caminho das Árvores, Salvador – BA, CEP: 41.820-020.

2.2. O cargo constante deste Termo de Referência é cargo extinto do Plano de Cargos e Salários - PCS do CORE-BA, obedecendo, assim, às normas legais que regem a matéria.

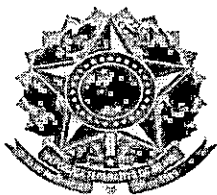
2.3. De acordo com o art. 2º da Lei nº 9.632/1998, as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes de lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme disposto no inciso IV do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

2.4. As demais justificativas da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, ANEXO I deste Termo de Referência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado por Dispensa Eletrônica sob o fundamento elencado no art. 75, inciso II, da lei 14.133/2021.

3.2. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Os serviços serão prestados na sede desta Entidade, situada Avenida Tancredo Neves, nº 620 – Salas 1.311 a 1.314 e 1.316 a 1.322, Condomínio Mundo Plaza Torre Empresarial, Caminho das Árvores, Salvador – BA, CEP: 41.820-020.

4.1.2. A prestação dos serviços será das 8h:30 min às 17h, cumprindo rotina de trabalho de 8 (oito) horas/dia, 5 (cinco) vezes por semana, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Com o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.

4.1.3. A prestação dos serviços deverá ter início no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato e disponibilidade deste no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo possível, em caráter de urgência e necessidade da Administração, a redução deste prazo.

4.2. Declaração do interessado de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.3. Declaração do interessado de indicação de preposto, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, constando o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional.

4.4. Declaração de existência ou de instalação (no prazo máximo de 60 dias, a contar da assinatura do contrato) de escritório na cidade de Salvador/BA, bem como o compromisso da sua manutenção durante o período de vigência do contrato, para o não comprometimento da execução dos serviços contratos e fiscalização conjunta do contrato *in loco* – ANEXO IV.

4.5. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência e seus ANEXOS.

5. DA VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, que deverá ser agendada com antecedência, mínima, de 01 (um) dia útil, no caso de agendamento por telefone, ou com antecedência, mínima, de 02 (dois) dias úteis, no caso de agendamento por e-mail.

5.1.1. Os contatos para as opções de agendamento descritas acima são:

a) telefones: (71) 3342-2185 / 3342-2673 / 3241-1087 / 3241-0737

b) e-mail: coordenacaoadm@corebahia.org.br

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.2.1. Para a vistoria, o interessado, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

5.4. O interessado deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto.

6. MODELO E DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa CONTRATADA deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, semanal e quinzenal, ou de acordo com a necessidade da Entidade:

6.1.1. remover o pó, com pano úmido e limpar com produto adequado, as mesas, armários, arquivos, prateleiras, quadros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, corrimãos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

6.1.2. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

6.1.3. varrer, passar pano úmido e remover manchas dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e de madeira, quando tiver;

6.1.4. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

6.1.5. abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

6.1.6. retirar o pó dos telefones, com flanela e produtos adequados;

6.1.7. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

6.1.8. retirar o lixo duas vezes ao dia, se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local de armazenamento temporário indicado pela Administração;

6.1.9. proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando houver, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

6.1.10. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

6.1.11. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

6.1.12. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

6.1.13. lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

6.1.14. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

6.1.15. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

6.1.16. limpar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

6.1.17. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

6.1.18. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.1.19. limpar forros, paredes e rodapés;

6.1.20. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);

6.1.21. limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

6.1.22. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços de limpeza, o CONTRATANTE fornecerá os materiais necessários a execução do serviço de limpeza.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda da Entidade tem como base as seguintes características:

8.1.1. para estimar o valor da contratação foi realizada pesquisa de preços praticados no mercado, tendo como parâmetro o piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados (Número de Registro no MTE: BA000292/2023 – Data de Registro no MTE: 12/05/2023 – Número da Solicitação: MR022081/2023 – Número do Processo: 19980.131499/2023-32 – Data do Protocolo: 11/05/2023).

8.1.2. os interessados deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho referida acima, ou em outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e a qual esteja obrigado;

8.1.3. É de responsabilidade do interessado a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943);

8.1.4. caso o interessado utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigado;

8.1.5. os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta do vencedor, não podendo ser inferiores aos estimados neste Termo de Referência e nem inferiores aos da norma coletiva a que o interessado estiver obrigado, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador;

8.1.6. caso a proposta do fornecedor apresente salário inferior ao estabelecido neste Termo de Referência ou ao da norma coletiva a que estiver obrigado, será fixado prazo para ajuste da proposta;

8.1.7. o não atendimento no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta;

8.1.8. o ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

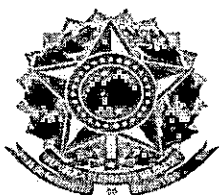
8.1.9. para o preenchimento a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, os interessados deverão considerar 22 (vinte e dois) dias úteis por mês;

8.1.8. na proposta, deverão ser considerados todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES;

8.1.9. ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA;

8.2. a CONTRATADA deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais;

8.3. a concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais disponibilizados ao CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantido o quantitativo de postos de trabalho contratado;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

8.4. a CONTRATADA deverá fornecer uniforme e identificação, em perfeito estado de uso para o funcionário;

8.5. os interessados deverão tomar como referência as seguintes medições para o serviço de limpeza e conservação, por jornada diária de trabalho:

8.5.1. Área interna – Serão, ao todo, 11 salas, cada uma com metragem diversa, conforme tabela no quadro:

SALA	ÁREA	ÁREA BANHEIRO	TOTAL	ÁREA JANELA
1.311	29,5	2,15	31,65	19,91
1.312	40,95	-	40,95	15,93
1.313	41,15	-	41,15	15,93
1.314	31,70	2,15	33,85	19,91
1.316	27,05	2,15	29,20	10,54
1.317	28,85	2,15	31,00	10,54
1.318	29,80	2,15	31,95	10,54
1.319	30,10	2,15	32,25	10,54
1.320	29,20	2,15	31,35	10,54
1.321	27,05	2,15	29,20	10,54
1.322	24,85	2,15	27,00	10,54
ÁREA TOTAL:	340,20	19,35	359,55	145,46

8.5.2. Pisos Frios.

8.5.3. 09 (nove) banheiros sanitários, no total.

8.5.4. Área total das janelas: 145,46 m².

9. DOS UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, em quantidade suficiente para que seus empregados se apresentem de forma aseada e de acordo com o ambiente de trabalho do CONTRATANTE e sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.1.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

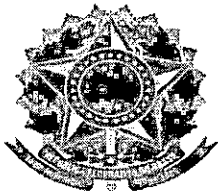
10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

10.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Não permitir que os 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.

10.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se, somente, aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Fiscalizar, mensalmente e por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.8.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e

10.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10.10. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.12. Cientificar a Coordenação Jurídica desta entidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2. Indicar preposto, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, fornecendo, por meio de declaração o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional.

11.2.1. O preposto deverá se apresentar no endereço do CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas aos serviços contratados.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

11.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.6. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

11.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

11.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

11.8.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

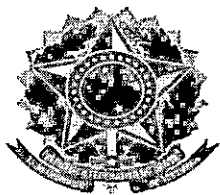
11.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.9. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

11.9.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.10. Substituir, no prazo de 04h (quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar, previamente, o respectivo substituto ao fiscal do contrato.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

11.12. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.14. Autorizar ao CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como: folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados, exclusivamente, no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

11.16. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

11.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.

11.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.19. Instruir seus 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:

11.19.1. 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.19.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

11.19.3. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

11.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.21. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.22. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE.

11.23. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.24. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.25. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

11.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.27. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Dispensa Eletrônica.

11.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.29. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º - C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

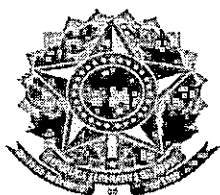
11.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços mediante cessão de mão-de-obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC nº 123, de 2006.

11.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.31. 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 vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Dispensa Eletrônica.

11.32. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.33. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

11.34. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.35. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.36. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.37. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.38. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

11.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.42. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.42.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo sindicato dos empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

11.42.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

11.42.3. Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

14.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato.

14.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por funcionário da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.8. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.9. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

14.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os respectivos documentos deverão ser apresentados.

14.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão informar, imediatamente, ao Setor Jurídico da Administração que providenciará ofício à Receita Federal do Brasil (RFB).



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

14.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão informar, imediatamente ao Setor do Jurídico da Administração que providenciará ofício ao Ministério do Trabalho.

14.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.15. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

14.16.1. Fiscalização Inicial (no início da prestação de serviço)

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.16.2. Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

14.16.3. Fiscalização Diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.17. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

14.18. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

14.19. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.20. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.21. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado

14.22. A fiscalização técnica dos contratos avaliará, constantemente, a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

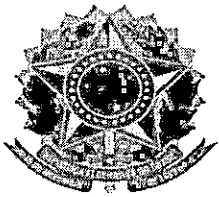
a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.23. A não utilização do Instrumento de Medição de Resultados - IMR não impede a aplicação de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.24. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar, constantemente, o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

14.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.27. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.28. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.29. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.30. O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.31. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.32. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento 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.

14.33. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.34. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.35. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejara a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE.

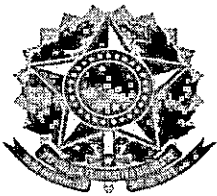
14.36. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.36.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.36.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.36.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

14.36.4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

14.37. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da 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 corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14.38. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

15.2. no prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. o recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. o CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

15.3.2. para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.3.3. a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

15.3.4. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

15.3.5. da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal do contrato deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

15.3.6. no prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.7. quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

15.3.8. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

15.3.9. na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

15.3.10. no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

15.3.10.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.3.10.2. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.3.10.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.3.11. o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

15.3.12. os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

16.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.5.1. o prazo de validade;

16.5.2. a data da emissão;

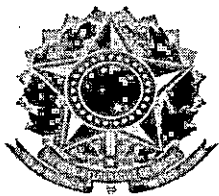
16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4 o período de prestação dos serviços;

16.5.5. o valor a pagar; e

16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 o CONTRATANTE.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

16.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

16.7.1. não produziu os resultados acordados;

16.7.2. deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

16.11. Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal.

16.14. Havendo interesse público de alta relevância, devidamente justificado, a autoridade máxima do CONTRATANTE, poderá autorizar a continuidade do contrato, pelo tempo necessário para adoção das medidas pertinentes à nova contratação.

16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

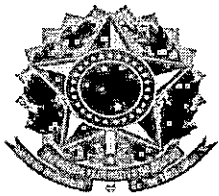
16.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário funcionário do CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

16.17.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

16.17.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

16.17.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

16.18. O CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago, a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que, expressamente, optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

16.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

Assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438 \times 365 \times TX =$ Percentual da taxa anual = 6%.

17. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

17.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à CONTRATADA, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos pela Administração à CONTRATADA somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima, somente, serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

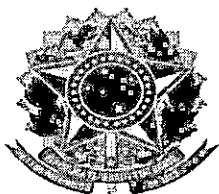
c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

17.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a CONTRATADA das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência e demais anexos.

18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

18.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice da Convenção Coletiva de Trabalho, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente, tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

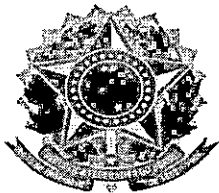
19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia, somente, será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica por ele indicado, com correção monetária.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. Será considerada extinta a garantia:

19.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro, a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

19.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

19.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

19.13. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

19.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

19.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

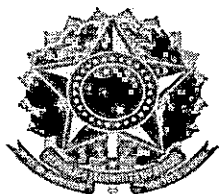
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O FORNECEDOR ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.5.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.5.2. Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, no caso de execução com atraso, a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.5.3. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.5.4. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.5.5. Multa diária de 0,2% a 3,2% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.5.6. Multa diária de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará ao CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.5.7. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

20.5.8. As demais penalidades serão aplicadas de acordo com as regras elencadas na Lei 14.133/2021.

20.6. As sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

20.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Dispensa;

20.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

20.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Conselho, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos nas Regras e Condições Gerais da Contratação.

21.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

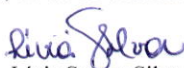
22. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS.

22.1. O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 4.027,85 (quatro mil e vinte e sete reais e oitenta e cinco centavos) e o valor global estimado, contemplando os 12 meses de contrato é de **R\$ 48.334,26 (quarenta e oito mil, trezentos e trinta e quatro reais e vinte e seis centavos).**

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

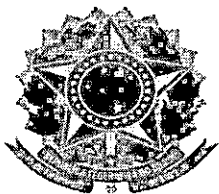
23.1 A dotação orçamentária para a despesa está na rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.088 – serviço de limpeza e conservação.

Salvador, 08 de novembro de 2023.


Livia Santos Silva

Coordenadora Administrativa


Naila Rocha Pinheiro
Contadora



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023

1. ETP Digital

1.1. O presente estudo está fundamentado na Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia - Core-BA, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de contratação, para fornecimento de mão de obra exclusiva e uniformes, para o posto de trabalho de auxiliar de serviços gerais, para atendimento amplo das necessidades da entidade, cuja despesa está prevista no orçamento de 2023 na conta nº 6.2.2.1.1.01.04.04.008 – Serviços de Limpeza e Conservação, com saldo atual de R\$ 51.321,08 (cinquenta e um mil, trezentos e vinte e um reais e oito centavos).

2.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, conforme os termos do parágrafo único, XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e observa a eficiência, economicidade e transparência, que norteiam o princípio da boa governança inerente à Administração Pública direta e indireta.

3. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

3.1. O presente procedimento tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos, com fornecimento de mão de obra exclusiva e uniformes, para o posto de auxiliar de serviços gerais, visando garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação em geral, nas dependências da sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia, localizado na Avenida Tancredo Neves, nº 620 – Salas 1.311 a 1.314 e 1.316 a 1.322, Condomínio Mundo Plaza Torre Empresarial, Caminho das Árvores, Salvador – BA, CEP: 41.820-020.

4. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. Em atenção aos critérios de sustentabilidade, sobretudo como forma de observância à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, todo o material necessário à execução do contrato será fornecido pelo Core-BA, que providenciará sua aquisição com observância aos critérios de sustentabilidade nas contratações públicas.

5. ENTREGA E RECEBIMENTO DO ITEM

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

5.1.1. no prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

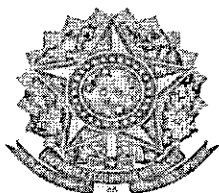
5.1.2. o recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.1.3. o CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

5.1.4. para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.1.5. a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

5.1.6. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

- 5.1.7. da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal do contrato deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 5.1.8. no prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 5.1.9. quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 5.1.10. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 5.1.11. na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior, não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;
- 5.1.12. no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 5.1.12.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 5.1.12.2. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 5.1.12.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.1.13. o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);
- 5.1.14. os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A análise da execução do Contrato será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a qualidade da prestação dos serviços, o cumprimento de todos os requisitos previstos no Termo de Referência.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Foi realizado o levantamento dos preços praticados no mercado por empresas do ramo, com os objetivos de estimar a despesa da contratação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

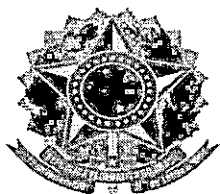
8.1. O posto de trabalho de auxiliar de serviços gerais é extinto no Plano de Cargos e Salários do Core-BA, podendo ser objeto de execução indireta, de acordo com o art. 2º da Lei nº 9.632/1998 e o inciso IV do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

9. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE POR ITEM A SER CONTRATADO E DA DESPESA

ITEM	CATMAT/ CATSER	Descrição/ especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor estimado Mensal	Valor estimado global anual
1	24090	Auxiliar de Serviços Gerais diurno	40 horas semanais	1	R\$ 4.027,85	R\$ 48.334,26

10. ESPECIFICAÇÕES RECOMENDADAS

10.1. Para a contratação, consideramos as seguintes medições para o serviço de limpeza e conservação, por jornada diária de trabalho:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

SALA	ÁREA	ÁREA BANHEIRO	TOTAL	ÁREA JANELA
1.311	29,5	2,15	31,65	19,91
1.312	40,95	-	40,95	15,93
1.313	41,15	-	41,15	15,93
1.314	31,70	2,15	33,85	19,91
1.316	27,05	2,15	29,20	10,54
1.317	28,85	2,15	31,00	10,54
1.318	29,80	2,15	31,95	10,54
1.319	30,10	2,15	32,25	10,54
1.320	29,20	2,15	31,35	10,54
1.321	27,05	2,15	29,20	10,54
1.322	24,85	2,15	27,00	10,54
ÁREA TOTAL	340,20	19,35	359,55	145,46

11. MODELO E DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A empresa CONTRATADA deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, semanal e quinzenal, ou de acordo com a necessidade da Entidade:

11.1.2. remover o pó, com pano úmido e limpar com produto adequado, as mesas, armários, arquivos, prateleiras, quadros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, corrimãos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

11.1.3. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

11.1.4. varrer, passar pano úmido e remover manchas dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e de madeira, quando tiver;

11.1.5. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

11.1.6. abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

11.1.7. retirar o pó dos telefones, com flanela e produtos adequados;

11.1.8. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

11.1.9. retirar o lixo duas vezes ao dia, se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local de armazenamento temporário indicado pela Administração;

11.1.10. proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando houver, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

11.1.11. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

11.1.12. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

11.1.13. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

11.1.14. lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

11.1.15. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

11.1.16. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

11.1.17. limpar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

11.1.18. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

11.1.19. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

11.1.20. limpar forros, paredes e rodapés;

11.1.21. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);

11.1.22. limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

11.1.23. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

12. DOS UNIFORMES

12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados e deverão ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, em quantidade suficiente para que seus empregados se apresentem de forma asseada e de acordo com o ambiente de trabalho do CONTRATANTE e sem qualquer repasse do custo para o empregado.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

12.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A pesquisa de preço será realizada conforme Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020, da qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Para o levantamento dos valores praticados no mercado, será realizada pesquisa em sites especializados, com intuito de realizar comparativo de preços para evitar valores inexequíveis.

14. DO PAGAMENTO

14.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à CONTRATADA, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos pela Administração à CONTRATADA somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima, somente, serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

14.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a CONTRATADA das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência e demais anexos.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice da Convenção Coletiva de Trabalho, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente, tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

16.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.2.2. O atraso superior à 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

16.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

16.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

16.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

16.5. A modalidade seguro-garantia, somente, será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica por ele indicado, com correção monetária.

16.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.11. Será considerada extinta a garantia:

16.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro, a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

16.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

16.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

16.13. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

16.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1. A declaração da viabilidade da contratação apresenta a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

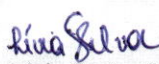
17.2. O planejamento em tela almeja os seguintes resultados:

- a) economia no valor da contratação;
- b) eficiência e economicidade com a contratação para prestação de serviços de cargo extinto do Plano de Cargos e Salários - PCS do CORE-BA;
- c) garantia da continuidade da higiene, limpeza e manutenção do ambiente de trabalho.

17.3. A presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e os riscos envolvidos são administráveis.

Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura econômica e tecnicamente VIÁVEL.

Salvador, 04 de maio de 2023.


Livia Santos Silva
Coordenadora Administrativa


Naila Rocha Pinheiro
Contadora



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA - CORE-BA

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUE, ENTRE
SI, CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DOS
REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA – CORE-BA E A EMPRESA XXXXXXX.**

O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA – CORE-BA, entidade fiscalizadora do exercício profissional, criado pela Lei nº 4.886/65, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 015.176.951/0001-93, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 620, salas 1.311 a 1.314 e 1.316 a 1.322, Condomínio Empresarial Mundo Plaza, Caminho das Árvores, Salvador-BA, CEP: 41.820-020, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente Herval Dórea da Silva, brasileiro, casado, registrado do CORE-BA sob o nº 07.268/1990, portador da carteira de identidade nº XX.941.893/XX, inscrito no CPF sob o nº XXX.507.595-XX, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa xxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxx, com sede na xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio administrador XXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade , estado civil, portador da cédula de identidade nºxxxx, expedido pelo xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxx, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 41/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 06/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de fornecimento de mão de obra exclusiva de limpeza e conservação geral, para o seguinte posto de trabalho: 1 (um) auxiliar de serviços gerais (limpeza e conservação), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão prestados nas dependências desta Entidade situada Avenida Tancredo Neves, nº 620, salas 1.311 a 1.314 e 1.316 a 1.322, Condomínio Empresarial Mundo Plaza, Caminho das Árvores, Salvador-BA, CEP: 41.820-020, conforme consta no Termo de Referência.

1.3. Este Contrato vincula-se ao Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 06/2023, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.4. Objeto da contratação:

ITEM	Descrição/ especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor global anual
1	Auxiliar de Serviços Gerais diurno	40 horas semanais	1	R\$ x.xxx,xx	R\$ xx.xxx,xx



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é 12 (doze) meses, conforme fixado no Termo de Referência, com início na data da sua assinatura e término no dia correspondente do ano subsequente, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante o interesse das partes e de acordo com as regras do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, a critério da autoridade competente e comprovada a vantajosidade da contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total anual da contratação será de R\$ xx.xxx,xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente desta contratação está programada em dotação orçamentária própria, por meio do elemento de despesa rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.008 – Serviços de Limpeza e Conservação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.2.2. O atraso superior à 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

7.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

7.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

7.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.5. A modalidade seguro-garantia, somente, será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica por ele indicado, com correção monetária.

7.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

7.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro, a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

7.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

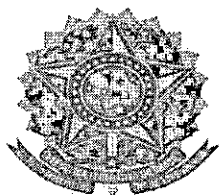
7.13. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

7.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

7.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

8. CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pelo CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.2. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas situações previstas nos incisos I a V e VIII do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

12.3. amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.2. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.3. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

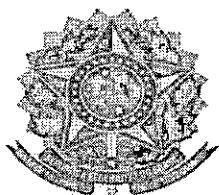
14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste contrato, por extrato, deverá ocorrer nos termos do Art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Salvador - BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme determina o parágrafo 1º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Salvador, xx de xxxxxx de 2023.

**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA –
CORE-BA**

CONTRATANTE
Herval Dórea da Silva
Diretor-Presidente

Empresa XXXXXXXX
CONTRATADA
nome
Representante legal

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
CPF nº. _____

NOME: _____
CPF nº. _____



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA –
CORE-BA

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA
PARA SERVIÇOS GERAIS

OBS 1 - A Planilha de apresentação das propostas deverá seguir as exigências impostas pelo MPOG no modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

OBS 2 – Deverá ser observada a convenção coletiva de trabalho abaixo para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, ou outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação e a qual esteja obrigado o interessado:

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: BA000292/2023

DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/05/2023

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR022081/2023

NÚMERO DO PROCESSO: 19980.131499/2023-32

DATA DO PROTOCOLO: 11/05/2023

OBS 3 - A proposta deverá ser individualizada, constando a descrição dos custos do posto de trabalho de 1 (um) auxiliar de serviços gerais.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

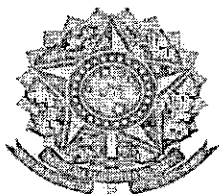
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Taxa de administração	
C	Impostos	
	Outros (especificar)	
	Total	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação(CCT)	
C	Assistência médica e Odontológica (CCT)	
D	Contribuição Assistencial patronal(CCT)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado ($33 \div 365 \times 0,20 \times 100 = 1,81\%$)	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado ($8\% \times 1,81\% = 0,14\%$)	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado ($07 \div 30 \div 12 \times 0,10 \times 100 = 0,19\%$)	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Sede: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Salas 1320 - Caminho das Árvoreas - Salvador-BA - CEP: 41820-020 - Tels: (71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737 - E-mail: atendimento@corebahia.org.br
Seccional de Barreiras: Rua Marechal Hermes, 313 - Sala 102 - Centro - Barreiras-BA - CEP: 47809-999 - Tel: (77) 3611.7612 - E-mail: barreiras@corebahia.org.br
Seccional de Feira de Santana: Avenida João Durval Carneiro, 3665 - Edifício Multiplace - Sala 313 - Coronel José Pinto - Feira de Santana-BA - CEP: 44051-900 - Tels: (75) 3623.0154 / 3021.0383 - E-mail: feira@corebahia.org.br
Seccional de Itabuna: Avenida Princesa Isabel, 395 - Condomínio Itabuna Trade Center - Sala 611 - Banco Raso - Itabuna-BA - CEP: 45607-291 - Tel: (73) 3613.1317 - E-mail: itabuna@corebahia.org.br
Seccional de Juazeiro: Rua do Paraíso, 253 Edifício Paraíso - Sala 06 - Santo Antônio - Juazeiro-BA - CEP: 48903-050 - Tel: (74) 3613.0645 - E-mail: juazeiro@corebahia.org.br
Seccional de Vitória da Conquista: Avenida Juracy Magalhães, 3340 A - Edifício Multiplace Conquista Sul - Sala 204 - Felícia - Vitória da Conquista-BA - CEP: 45055-235 - Tel: (77) 3017.3747 - E-mail: conquista@corebahia.org.br



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Sede: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Salas 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020 - Tels: (71) 3342.2185 / 3242.2673 / 3241.1087 / 3241.0737 - E-mail: atendimento@corebahia.org.br
Seccional de Barreiras: Rua Marechal Hermes, 313 - Sala 102 - Centro - Barreiras-BA - CEP: 47809-999 - Tel: (77) 3611.7612 - E-mail: barreiras@corebahia.org.br
Seccional de Feira de Santana: Avenida João Durval Carneiro, 3665 - Edifício Multiplace - Sala 313 - Coronel José Pinto - Feira de Santana-BA - CEP: 44051-900 - Tels: (75) 3623.0154 / 3021.0383 - E-mail: feira@corebahia.org.br
Seccional de Itabuna: Avenida Princesa Isabel, 395 - Condomínio Itabuna Trade Center - Sala 611 - Banco Raso - Itabuna-BA - CEP: 45607-291 - Tel: (73) 3613.1317 - E-mail: itabuna@corebahia.org.br
Seccional de Juazeiro: Rua do Paraíso, 253 Edifício Paraíso - Sala 06 - Santo Antônio - Juazeiro-BA - CEP: 48903-050 - Tel: (74) 3613.0645 - E-mail: juazeiro@corebahia.org.br
Seccional de Vitória da Conquista: Avenida Juracy Magalhães, 3340 A - Edifício Multiplace Conquista Sul - Sala 204 - Felícia - Vitória da Conquista-BA - CEP: 45055-235 - Tel: (77) 3017.3747 - E-mail: conquista@corebahia.org.br



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA- CORE-BA

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO
DE ESCRITÓRIO
(em papel timbrado da licitante)

Declaro, para os devidos fins de qualificação técnica na modalidade de Dispensa Eletrônica nº 006/2023 do CORE-BA, cujo objeto é a contratação serviços contínuos com fornecimento de mão de obra exclusiva com uniforme para o posto de trabalho de auxiliar de serviços gerais (limpeza e conservação), que a {Razão Social da Licitante}, CNPJ {preencher com o CNPJ/MF}, possui, na presente data ou instalará no prazo máximo de 60 (sessenta):

☐ escritório na cidade de {cidade/BA}, na condição de:

☐ matriz

☐ filial

Localizada no seguinte endereço:

Logradouro:

número:

Complemento:

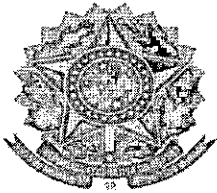
bairro:

CEP:

Declaro ainda, manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

(local e data da declaração)

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA- CORE-BA

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

_____ (identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o
Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA, para os fins
do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério
do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes à Dispensa
Eletrônica nº 06/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo
na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas
trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas
obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções
cabíveis.

2) que o CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das
verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não
efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA- CORE-BA

ANEXO VI - A

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação na Dispensa Eletrônica nº 06/2023, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/SSP-_____, visitou a sede do CORE-BA, onde serão executados o serviços, constatou as condições e peculiaridades inerente à natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

Salvador, ____ de _____ de 2023.

Representante



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS (CONFERE)

ANEXO VI - B

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2021

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____,
CNP _____, por _____ intermédio do(a) Senhor(a) _____,
indicado expressamente como seu representante legal,
declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Termo de Referência da Dispensa
Eletrônica nº 006/2023, tendo sido disponibilizado o acesso às dependências do Conselho Regional dos
Representantes Comerciais no Estado da Bahia – CORE-BA, onde serão prestados os serviços, cuja
vistoria prevista “in loco” dispensamos, ficando esta empresa responsável pela referida dispensa e por
situações supervenientes.

Salvador, ____ de ____ de ____.

Representante da empresa



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA- CORE-BA

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Declaramos que a empresa _____, inscrita CNPJ (MF)
nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e
administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do Contrato
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Valor total dos Contratos _____

Local e data _____

Assinatura _____



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**

Salvador, 10 de novembro de 2023.

**Ref.: Processo Administrativo nº
41/2023 - Dispensa Eletrônica nº
06/2023**

**Contratação de Empresa
especializada para fornecimento
de mão de obra exclusiva e
uniformes para o posto de
auxiliar de serviços gerais.**

Ao Agente da Contratação,

APROVO o Termo de Referência, nos termos da manifestação jurídica e, em ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação por meio da Dispensa Eletrônica a ser deflagrada, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do CORE-BA, de acordo com o art. 72, da Lei nº 14.133/21.

Atenciosamente

Documento assinado digitalmente
gov.br HERVAL DOREA DA SILVA
Data: 10/11/2023 09:54:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Herval Dórea da Silva
Diretor-Presidente**