

EDITAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA, Autarquia Federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, CNPJ: 15.244.148/0001-49, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria CRCBA nº 006/2020, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições das Leis nº 10.520/2002, nº 9.596/98; dos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 7.746/2012, nº 8.538/2015, nº 9.178/2017, nº 9.507/2018, nº 10.024/2019; da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 155/2016 e nº 147/2014, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e SEGES/MP nº 3/2018; e das Resoluções Normativas da ANS 434/2018 e 460/2020; aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

Data da abertura das propostas: **20/12/2021**

Horário da abertura das propostas: **09h**, respeitando o horário de Brasília/DF.

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 926646

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de serviços de mão-de-obra terceirizada para postos de trabalho no CRCBA, de acordo as especificações do Termo de Referência e demais anexos, durante o período de 12 (doze) meses, inicialmente na sede do CRCBA situada à Rua do Salete, 320, Barris, Salvador - BA e posteriormente após realocação da sede do CRCBA a prestação do serviço se dará em seu novo endereço à Avenida Tancredo Neves, Caminho das Árvores, nº 2539 Loja térreo e 31º andar, Torre Londres, Edf CEO Salvador Shopping, Salvador - BA.

2.2. O portal do CRCBA está disponível no endereço eletrônico www.crcba.org.br.

2.3. Integram este Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCBA para o exercício de 2022, conforme indicação abaixo:

Projeto 5001 – Serviços Administrativos:

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.021 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL;

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA.

Projeto 5008 – Modernização e manutenção da Estrutura Física:

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.008 - SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM;

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.009 - SERV. DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como, que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.5. Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.6. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que a licitante seja qualificada como micro empresa ou empresa de pequeno porte;

5.7. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.8. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.9. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.10. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.11. Não poderão participar desta licitação as empresas:

5.11.1. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.11.2. Que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

5.11.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.11.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.11.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.11.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.11.7 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, conforme modelos constantes no Anexo II deste Edital, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília –DF.

6.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1. Valor total do item;

6.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para o item;

6.6.3. Descrição detalhada do objeto;

6.6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. O critério de julgamento da proposta será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

7.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.

7.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.12. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.13. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.20. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.21. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.22. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.23. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.24. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.25. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.26. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.27. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.28. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.29. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar para enviar, **no prazo de 02 (duas) horas**, preferencialmente, via sistema Comprasnet, por meio da opção “Enviar Anexo”, ou, alternativamente, via e-mail para o endereço eletrônico licitacao@crc-ba.org.br a proposta final.

8.2. A Proposta de Preços, Anexo II – Modelo de Proposta, que deverá indicar **o valor total e valores unitários por item**, adequados ao último lance apresentado, se for o caso;

8.3. O prazo para envio da proposta poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada da licitante, via chat do sistema Comprasnet, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.4. O Pregoeiro examinará a proposta da licitante, quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.6. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar outros documentos digitais, por meio de

funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.10. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que a licitante classificada em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo as demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.13. Os aspectos a serem avaliados e os padrões mínimos de aceitabilidade estão definidos no Termo de Referência.

8.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será recusada.

8.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.16. As licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.17. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta de preços indicada nessa sessão, dentro do prazo estabelecido, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

8.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.19. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.20. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.21. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas,

sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.24. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame e aceitabilidade da proposta vencedora e da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.9. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.10. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a

licitante estiver com alguma documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista vencida junto ao SICAF.

9.11. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

9.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art.43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.13. As licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

10. Habilitação Jurídica

10.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração –DREI;

10.4. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11. Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS –CRF).

11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação

de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.5. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12. Qualificação Econômico - Financeira

12.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 1 (um) ano contado da data da sua apresentação.

12.2. A licitante será considerada habilitada pelo SICAF, quando o seu cadastro contiver o registro da referida Certidão atualizada.

12.3. Caso não conste no cadastro do SICAF do fornecedor a Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata, o documento poderá ser consultado, pelo Pregoeiro, nos respectivos sítios oficiais emissores.

12.4. Cópias do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhadas com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente subscritos pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização desta contratação. Em se tratando de empresa sujeita ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, apresentar cópia das demonstrações contábeis, enviadas à Receita Federal do Brasil, acompanhadas da respectiva comprovação de entrega e dos termos de abertura e encerramento.

12.5. A licitante deverá comprovar a boa situação contábil e financeira com capacidade para honrar suas obrigações, através da apresentação de índices de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um), de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um) e de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um), conforme as fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1(um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Passivo Não Circulante})} \geq 1$$

Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1(um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Passivo Não Circulante})} \geq 1$$

Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1(um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})} \geq 1$$

13. Qualificação técnica

13.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

13.1.1. 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

13.1.2 Declaração de escritório no local da prestação de serviço (Anexo X).

Comprovando que possui ou instalará escritório localizado na Cidade de Salvador/BA ou Lauro de Freitas - BA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP N° 05/2017.

13.1.3. Atestado de vistoria e declaração de ciência das informações e condições de execução dos serviços. Atestado de vistoria assinado pelo responsável técnico do CRCBA, conforme modelo constante do Anexo IV, ou Declaração de ciência das informações e condições do local de execução dos serviços, conforme modelo constante do Anexo V, assinada por representante da licitante, assumindo todos riscos e consequências relativos às condições dos locais de execução do objeto e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, podendo a licitante, escolher entre as duas opções, a que melhor estiver adequada para sua participação no certame.

O licitante que optar por não realizar a vistoria não poderá alegar desconhecer as condições do local de execução dos serviços ou quaisquer outras alegações que careçam de vistoria prévia.

Ressalta-se que a vistoria não é obrigatória. Contudo, caso o licitante não tenha interesse em realizá-la, deverá preencher e incluir no sistema eletrônico juntamente com os demais documentos de habilitação, a Declaração de ciência das informações e condições do local de execução dos serviços, conforme modelo constante do Anexo V.

13.1.4. Comprovação, através de documento hábil, de possuir certificação de qualidade de serviço, por instituição certificadora devidamente habilitada.

13.1.5. A licitante deverá apresentar Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a administração pública (Anexo VII).

13.1.6. A licitante deverá apresentar Autorização de desconto nas faturas e de pagamento direto aos trabalhadores conforme Anexo VI deste edital.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload).

13.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

13.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da

administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.12. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.13. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.14. A licitante provisoriamente vencedora em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

13.15. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

13.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.4. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência

desse direito.

15.5. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O CRCBA responderá ao(s) recurso(s) e contrarrazões, também no sistema eletrônico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do término do prazo das contrarrazões.

15.7. O Pregoeiro poderá registrar sua decisão e dar andamento à licitação, inclusive reabrindo a sessão pública, a qualquer tempo antes do término do prazo estabelecido no subitem anterior, sendo que, neste caso, o sistema Comprasnet convocará as licitantes participantes do certame, por meio dos e-mails cadastrados na plataforma.

15.8. É de inteira responsabilidade das licitantes participantes, a manutenção dos seus dados cadastrais atualizados e o acompanhamento do andamento do certame, durante todo o período recursal, tendo em vista que o CRCBA não poderá ser responsabilizado, em hipótese alguma, caso a licitante venha a ser desclassificada do Certame, pela ausência na sessão e/ou não atendimento de requisição do Pregoeiro, em função da inobservância da convocação realizada pelo Comprasnet.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.3. Após a homologação, a contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme minuta do contrato (Anexo III), que integra este Edital.

16.4. A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação pelo CRCBA.

16.5. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

16.6. É facultado ao CRCBA, quando o adjudicatário não fizer a comprovação referida no subitem 14.4.1 ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, convocar outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.7. Da sessão pública do pregão, divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. O contrato a ser firmado, cuja minuta (Anexo III) integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e

responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2. Quando da assinatura do contrato, a licitante deverá estar em conformidade com as condições de habilitação consignadas neste Edital, bem como durante a vigência do contrato.

17.3. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração, indicando a modalidade da licitação e seu número de referência.

17.4. A adjudicatária terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o CRCBA para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite e devolvido no prazo de 5 dias, a contar da data de seu recebimento.

17.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.7. As condições de entrega, vigência, condições de pagamento, acompanhamento e fiscalização, sanções e rescisão obedecerão às disposições constantes deste Edital e da Lei nº 8.666/93.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As condições de pagamento estão as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que:

21.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. Não manter a proposta;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.8. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores,

ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

21.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da infratora, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.7. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Referência – Anexo I – e na Minuta do Contrato – Anexo III.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar este Edital;

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@crc-ba.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no atendimento da sede do CRCBA (Rua do Salete, 320, Barris, Salvador-BA), no horário de 8h às 17h.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

22.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@crc-ba.org.br.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.2. Os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

23.3. A participação da licitante pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as condições previstas no Edital, não sendo consideradas quaisquer condições apresentadas em desconformidade com as suas exigências.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.10. A participação da licitante pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as condições previstas no Edital, não sendo consideradas quaisquer condições apresentadas em desconformidade com as suas exigências.

23.11. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.12. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes será realizada, exclusivamente, por meio das ferramentas disponíveis no sistema Comprasnet, sendo vedado qualquer atendimento presencial ou por meio de ligações telefônicas.

23.13. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior do CRCBA, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.14. Após a abertura da sessão pública do pregão, não caberá desistência de proposta, salvo se por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.15. A ata será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

23.16. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência do CRCBA, sem que caiba às licitantes qualquer indenização.

23.17. As dúvidas e divergências que, eventualmente, possam surgir e que não possam ser dirimidas diretamente entre as partes, ficarão sujeitas ao Foro da Justiça Federal – Seção Bahia, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.crcba.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sede do CRCBA localizada na Rua do Salete, 320, Barris, Salvador-BA, nos dias úteis, no horário de 8h às 13h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo

administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.19. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data da realização da sessão pública, tendo em vista que quaisquer alterações referentes a este Edital serão disponibilizadas no referido endereço, opções Acesso Livre – Pregões –Agendados.

24. DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO II-A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO II-B - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO VI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NAS FATURAS E DE PAGAMENTO DIRETO AOS TRABALHADORES;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR);

ANEXO IX – FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

ANEXO XI - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - CONTA VINCULADA

Salvador, 29 de outubro de 2021

Valnei Nascimento da Fonseca

Pregoeiro do CRCBA



TERMO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de mão de obra, com dedicação exclusiva por demanda, dos cargos abaixo relacionados. Os serviços serão executados na sede do CRCBA que provisoriamente funciona na Rua do Salete, 320 – Barris e posteriormente na Av. Tancredo Neves, 2539 Térreo e 31º andar – Caminho das Árvores, Salvador-BA.

Lote único

Nº	Cargos	Salário-Base - De acordo com a Convenção Coletiva da Categoria Vigente	Carga Horária	Postos de trabalho	Funcionários	Modalidade Contratação	Jornada
1	Agente de portaria Diurno	R\$ 1.128,33	84 horas (escala 12/36h)	1	2	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 7h as 19h todos os dias, inclusive fins de semana e feriados.
2	Agente de portaria Noturno	R\$ 1.128,33	84 horas (escala 12/36h)	1	2	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 19h as 07h todos os dias, inclusive fins de semana e feriados
3	Agente de Apoio e Serviços	R\$ 1.136,18	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, podendo ter expediente aos sábados.
4	Agente de Limpeza	R\$ 1.100,00	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 07h as 17h, de segunda a sexta, podendo ter expediente aos sábados.
5	Assistente de Rotinas Administrativas	R\$ 1.463,26	44 horas	1	1	Contrato por tempo Indeterminado (CLT)	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, exceto fins de semana e feriados.
6	Assistente Administrativo Financeiro I	R\$ 1.957,28	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, exceto fins de semana e feriados.
7	Assistente Administrativo	R\$ 2.361,42	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, exceto fins de semana



	Financeiro II					(CLT)	e feriados.
8	Assistente Operacional Administrativo I	R\$ 2.782,88	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, exceto fins de semana e feriados.

SERVIÇOS EVENTUAIS - CONTRATAÇÃO POR DIÁRIA

Nº	Cargos	Valor da Diária	DIAS ÚTEIS NO MÊS	*Estimativa de Diárias/Ano	Funcionários	**Valor das diárias
1	Copeira	R\$ 1.100,00	22	24	1	50,00
2	Agente de Limpeza	R\$ 1.100,00	22	48	1	50,00

Salário-Base - De acordo com a Convenção Coletiva da Categoria Vigente

* A estimativa considerou 48 diárias ao ano.

** Diária calculada utilizando-se como base o piso salarial da categoria conforme a CCT Vigente até 31/12/2021 em caso de dedicação exclusiva de mão de obra, dividido por 22 dias. O Valor não contempla outros custos da empresa com relação ao posto pois não temos valor base de contratações anteriores.

1.1.1. Todos os Postos serão contratados sob demanda, de acordo com a necessidade do contratante.

1.1.2. Os cargos de Agente de Portaria diurno e noturno poderão ser descontinuados a partir da mudança da sede do contratante para o endereço: Av. Tancredo Neves, 2539 Térreo e 31º andar – Caminho das Árvores, Salvador-BA.

1.1.3. Em caso de aumento no valor do salário mínimo, de forma que os salários base da tabela acima fiquem abaixo do salário mínimo reajustado, os salários da tabela acima serão reajustados alinhando ao salário mínimo.

1.1.4. Os Postos de Agente de Portaria não poderão ficar descobertos em função do intervalo para alimentação, logo, poderá ser cotado o adicional de intrajornada.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de mão de obra terceirizada com regime de dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de uniformes e utensílios necessários à execução das atividades sob demanda, para serem exercidos nas dependências do CRCBA.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4. O prazo de vigência do contrato são de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

1.5. Descrição dos serviços a serem executados:

1.5.1. Agente de limpeza (atividades e características) (CBO- 5143-20)

Diariamente:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;
- b) remover os tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante e produtos de limpeza, 1 (uma) vez ao dia;
- d) em caso de necessidade, os banheiros destinados ao uso do público externo (visitantes) deverão ser lavados mais de
- e) 1 (uma) vez no dia;
- f) substituir os sacos para lixo das copas e dos vasos sanitários;
- g) varrer as áreas carpetadas;
- h) varrer, passar pano úmido e, se necessário, lavar e secar pisos cerâmicos, mármore e granitos e escadarias;
- i) varrer, passar pano úmido nos pisos;
- j) limpar retirar e limpar os tapetes dos elevadores;
- k) limpar os espelhos;
- l) limpar os halls dos elevadores, usando pano úmido e desinfetante;
- m) limpar com pano úmido as portas de vidro dos setores;
- n) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- o) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- p) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CRCBA;
- q) a retirada dos resíduos recicláveis deverá ser realizada separadamente, em conformidade com programa de coleta seletiva do CRCBA;
- r) recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos, após quaisquer trabalhos de limpeza;
- s) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente:

- a) limpar, interna e externamente, geladeiras e frigobares;
- b) vasculhar com espanador paredes e tetos;



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

- c) passar aspirador de pó;
- d) passar pano úmido com álcool nos telefones;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.5.2. Agentes de Portaria Diurno e noturno (atividades e características dos serviços) (CBO - 5174-10)

- a) atender ao público em geral, com respeito e urbanidade, orientando e prestando informações que facilitem sua movimentação pelas dependências do local;
- b) controlar a entrada e saída de veículos, mediante registro em livro próprio;
- c) comunicar todas as ocorrências de emergência e/ou suspeita de qualquer ameaça, bem como quaisquer anormalidades identificadas no local
- d) verificar portas, janelas e demais vias de acesso às instalações, se estão devidamente fechadas e apagar as luzes das dependências depois de encerrado o expediente de trabalho, conforme orientação;
- e) acionar e desativar o sistema de alarmes, conforme orientações repassadas;
- f) manter a higiene e limpeza de seu posto de trabalho;
- g) atender telefone, anotar e repassar recados.
- h) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

1.5.3. Agente de apoio e serviços (atividades e características dos serviços) (CBO: 4110-05)

- a) Registrar a entrada e saída de documentos;
- b) Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- c) Triar documentos;
- d) Distribuir documentos;
- e) Conferir dados e datas;
- f) Verificar documentos;
- g) Identificar irregularidades nos documentos;
- h) Localizar documentos;
- i) Classificar documentos;
- j) Atualizar informações;
- k) Solicitar cópias de documentos;
- l) Tirar cópias de documentos;
- m) Digitalizar documentos;
- n) Receber documentos;
- o) Protocolar documentos;
- p) Formatar documentos;
- q) Submeter pareceres;
- r) Arquivar documentos;
- s) Digitar textos e planilhas;
- t) Preencher formulários e/ou cadastros;
- u) Emitir certificados e apólices;
- v) Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços;
- w) Coletar dados;
- x) Efetuar cálculos;
- y) Conferir cálculos;
- z) Elaborar correspondência;
- aa) Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

- bb) Realizar prestação de contas;
- cc) Requisitar pagamentos;
- dd) Colher assinaturas;
- ee) Verificar prazos estabelecidos;
- ff) Localizar processos administrativos;
- gg) Acompanhar notificações de não conformidade;
- hh) Encaminhar protocolos internos; Solicitar informações cadastrais;
- ii) Atualizar cadastros;
- jj) Organizar o setor;

1.5.4. Assistente de Rotinas Administrativas (atividades e características dos serviços) (CBO: 4110-10)

- a) Serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; dentre outras
- b) Atender fornecedores e clientes;
- c) Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;
- d) Tratar documentos variados;
- e) Cumprir procedimentos necessários referente ao trabalho;
- f) Demonstrar iniciativa;
- g) Trabalhar em equipe;
- h) Demonstrar flexibilidade;
- i) Demonstrar capacidade de adaptação;
- j) Demonstrar capacidade de empatia;
- k) Demonstrar capacidade de observação;
- l) Demonstrar facilidade de comunicação;
- m) Transmitir credibilidade;
- n) Contornar situações adversas;
- o) Demonstrar criatividade;
- p) Demonstrar auto-controle;
- q) Demonstrar capacidade de organização.
- r) Elaborar planilhas de cálculos;
- s) Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- t) Efetuar cálculos
- u) Redigir Atas
- v) Elaborar correspondência
- w) Realizar Prestação de Contas
- x) Ajustar Contratos

1.5.5. Assistente Operacional Administrativo I - executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

- a) digitar notas de lançamentos contábeis; digitar textos e planilhas; preencher ficha de movimentação de pessoal; preencher formulários e/ou cadastros; preparar minutas;
- b) ajustar contratos; coletar dados; colher assinaturas; conferir cálculos; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; efetuar cálculos; elaborar correspondência; elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; elaborar planilhas de cálculos; realizar prestação de contas; redigir atas; requisitar pagamentos; verificar índices econômicos e financeiros;



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

c) acompanhar andamento dos pedidos; acompanhar notificações de não conformidade; acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar cadastros; atualizar dados de planejamento; convalidar publicação de atos; encaminhar protocolos internos; expedir ofícios e memorandos; localizar processos administrativos; solicitar informações cadastrais; verificar prazos estabelecidos;

d) coletar referências pessoais; esclarecer dúvidas; fornecer informações da empresa; fornecer informações sobre produtos e serviços; identificar natureza das solicitações dos clientes; identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores e/ou doadores; receber clientes e/ou fornecedores e/ou doadores; registrar reclamações dos clientes; solicitar documentos;

e) atualizar dados dos funcionários; auxiliar na avaliação de pessoal; auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...); dar suporte administrativo à área de treinamento; executar procedimentos de recrutamento e seleção; orientar funcionários sobre direitos e deveres;

f) contornar situações adversas; demonstrar auto-controle; demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; demonstrar capacidade de empatia; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de organização; demonstrar criatividade; demonstrar facilidade de comunicação; demonstrar flexibilidade; demonstrar iniciativa; demonstrar persistência; demonstrar proatividade; trabalhar em equipe; transmitir credibilidade;

1.5.6. Assistente Administrativo Financeiro I e II

Entre suas atividades diárias, o **assistente financeiro** mantém controle das contas e das transações bancárias, fiscaliza e controla o fluxo de caixa, auxilia no cálculo de impostos e no lançamento de notas fiscais, promove avaliação de custos e atualização de planilhas, bem como consulta e libera análises de crédito.

Controle e análise de estoque, da curva ABC e suporte na reposição de produtos.

- Acompanhamento e análise do fluxo de caixa da empresa.
- Controle de Contas;
- Elaboração de relatórios;
- Análise das informações para a precificação dos produtos, através da análise de mercado.
- Auxiliar a gestão de pessoas, desde os apontamentos do RH, até a análise funcional.
- Auxiliar nos controles de produção.
- Elaborar, controlar e disponibilizar as planilhas, para a adequada gestão do negócio

1.5.7. Assistente Operacional Administrativo I

- Receber e enviar correspondências e documentos.
- Controlar contas a pagar e receitas.
- Emitir notas fiscais.
- Elaborar relatório financeiro.
- Acompanhar o trabalho de logística da empresa.
- Manter arquivos e cadastros de informações atualizados.
- Apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados,



1.6. Informações pertinentes à execução dos serviços

1.6.1. Estrutura física do edifício do CRCBA:

Informações básicas sobre a estrutura do edifício sede do CRCBA (atual)	
Área	Unidade de Medida
Área interna	640m ²
Área Externa	640m ²
Andares (exceto subsolo e térreo)	2
Pavimentos (subsolo, térreo, primeiro e segundo andar)	4
Banheiros (subsolo, térreo e primeiro andar)	5
Copas (subsolo)	1
Pisos frios	400m ²
Escadaria	50m ²
Corrimão	35m ²
Pátio	25 m ²
Garagem	300 m ²
Calçada	15m ²
Esquadrias	220 m ²
Fachada envidraçada - Externa	100 m ²
Fachada envidraçada – Interna	100 m ²

1.6.2. Público interno: 42 (quarenta e dois) pessoas: empregados, estagiários e Aprendizes.

1.7. CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.7.1. Para esta contratação será adotado critério de remuneração por postos de trabalho, conforme levantamento realizado acerca da estrutura física, das rotinas de execução, da frequência e da periodicidade dos serviços; sendo considerado, ainda, o histórico da contratação anterior, que tem atendimento a contento às necessidades do CRCBA.

1.8. UNIFORMES

1.8.1. Os uniformes e equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos integralmente pela contratada e seus empregados deverão ser condizentes com a atividades a ser desempenhadas na sede da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- 1.8.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- a) camisa;



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

- b) calça;
- c) par de botas/sapato;
- d) par de meias;
- e) Crachá de identificação;
- f) Materiais de prevenção ao COVID 19 (máscaras, luvas, protetor facial, álcool gel) enquanto perdurar a situação de Pandemia.*
- g) Toucas para o cabelo para o(a) Profissional da limpeza.

*** Em caso de pandemia, seja de covid-19 ou outro agente infeccioso, a empresa deverá fornecer os EPIS, que sejam determinados pelos órgãos de vigilância sanitária, para a prevenção contra a doença.**

1.8.1.2. As peças devem ser confeccionadas para gêneros masculinos e femininos com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros necessários e adequados à atividade pertinente.

1.8.1.3. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos de uniformes a cada empregado, no início da execução do contrato, devendo haver a substituição das peças a cada ano.

1.8.1.4. A substituição também poderá ser requerida pelo CRCBA, anualmente ou sempre que julgar necessária, mediante a apresentação das devidas justificativas à contratada.

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

1.8.1.6. Para os cargos ocupantes de Agente de Rotinas Administrativas NÃO haverá previsão de fardamento.

1.8.1.7. Para os ocupantes dos cargos de Assistente Administrativo Financeiro I, Assistente Administrativo Financeiro II e Assistente Operacional Administrativo I não haverá fardamento.

1.9. MATERIAIS DE LIMPEZA

1.9.1. Serão fornecidos pelo CRCBA.

1.10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.10.1. Considerando após data da assinatura do contrato der acordo com ordem de serviço.

1.10.2. O Contrato poderá ser rescindido entre as partes a qualquer tempo, **desde que comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços, objeto deste procedimento, visa a manutenção de atividades básicas, porém indispensáveis, para o CRCBA como, de portaria para controle de entrada e de saída de pessoas no prédio, como fator de segurança; de apoio operacional para manutenção básica da estrutura predial, como troca de lâmpadas, reposição de garrações de água e pequenos reparos em geral; de limpeza para higienização e manutenção das condições de salubridade da sede do CRCBA; e de apoio as rotinas administrativas, como a confecção de planilhas e relatórios.

Considerando que o contrato atual vencerá e que o CRCBA não dispõe de empregados nem de cargos nos seus quadros atuais para a execução das referidas atividades, deverá ser realizada a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados que atenda às necessidades da Entidade.

A execução indireta dos serviços está em conformidade o art. 2º da Lei nº 9.632/1998, Decreto nº 9.507/2018 e Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, as quais tratam da possibilidade de terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública.

A contratação, portanto, está em conformidade com a legislação vigente, e faz-se necessária à continuidade da prestação dos serviços, sendo essencial à garantia da manutenção física e da conservação preventiva e corretiva do edifício, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, bem como de garantia da segurança do acervo, das instalações e dos usuários, contribuindo, assim, para melhoria da qualidade e eficiência funcional do edifício, alinhadas às metas de sustentabilidade ambiental e de acessibilidade.

2.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração é necessário que a empresa a ser contratada possa atender ao objeto, além de estar adimplente com as obrigações fiscais e sociais, e prestar os serviços de forma continuada.

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

3.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-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;

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 personalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 O contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitado o limite imposto pelo art. 57 da lei 8.666/1993. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual e o mesmo deverá ser promovido mediante celebração de termo aditivo;

4.1.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente;

4.1.3 Deverão ser prestados os serviços através de profissionais técnicos especializados, com a utilização dos materiais necessários e os equipamentos apropriados, fornecidas pelo fornecedor vencedor, e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento com as especificações e condições estabelecidas neste documento

4.1.4 Está enquadrada nos ditames da Lei nº 6.019 de 1974, bem como na Lei 13.429/2017;

4.1.5 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 personalidade e subordinação direta;

4.1.6 A empresa CONTRATADA deverá possuir, escritório na Cidade de Salvador/BA ou Lauro de Freitas - BA;

4.1.7 A contratada deve gozar de capacidade técnica, conforme minuta padronizada atualizada, fornecida pela Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União;

4.1.8 Apresentar as certidões negativas de débitos tributários municipal, estadual e federal e certidão negativa de débitos trabalhistas. Além disso, deverá demonstrar que possui expertise na prestação de serviços de locação de mão de obra, bem como a comprovação que investe em capacitação e qualificação dos seus colaboradores para a prestação de serviços de excelência ao CRCBA;

4.1.9 Observar as convenções coletivas dos postos de trabalho objetos desse estudo de viabilidade, e que estarão a serviço do CRCBA sob demanda, de acordo com a necessidade do contratante. Os serviços são de natureza continuada de modo que venha garantir as atividades operacionais do Órgão;

4.1.10 A empresa deverá conceder aos seu colaboradores Plano de Saúde que possua hospital a disposição dos empregados da contratada lotados no CRCBA, Plano odontológico, ticket refeição/alimentação, vale transporte (Lei 7.418/85), seguro de vida e demais benefícios previstos nas Convenções coletivas de trabalho, na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e nas Leis 4.090/62 e pela 4.749/65 – Gratificação Natalina;

A Contratante fiscalizará o fiel cumprimento do disposto nas cláusulas décima primeira e décima segunda da convenção coletiva de trabalho do Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia. Em caso de descumprimento das cláusulas citadas, a contratada terá 30 dias para restabelecer os benefícios garantidos nas referidas cláusulas após notificação da contratante. O Não atendimento à notificação ensejará a rescisão do contrato.

4.1.11 Em caso de falta ao expediente de trabalho de funcionário da contratada, por qualquer motivo, esta deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentar novo funcionário ao fiscal do contrato para suprir a falta assumindo o posto do funcionário faltoso;

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.1.1. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 às 12 horas e das 14 às 16 horas.

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

5.1.3. Para fins desse edital, considera-se como dia útil os dias entre segunda-feira à sexta-feira;

5.1.4. Para a vistoria o licitante, 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.

5.1.5. O Licitante deverá realizar o agendamento prévio, para definição do horário da vistoria, por meio dos telefones (71) 2109-4015/4080 ou por e-mail pessoal@crc-ba.org.br.

5.1.6. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 – A execução do contrato começará a partir do primeiro dia útil subsequente a assinatura do contrato;

6.1.2 – A contratação de pessoal para a execução do serviço será realizado sob demanda, de acordo com a solicitação da Contratante.

6.1.3 – Os serviços serão realizados inicialmente na Sede provisória do CRCBA e posteriormente, na nova Sede, ambas localizadas nesta Capital, nos endereços descritos no item 1.1 desse Termo de Referência;

6.1.4 – As atividades a serem executadas pelos funcionários da Contratada, lotados na Sede da Contratante, são aquelas descritas no item 1.5 desse Termo de Referência;

6.1.5 – O Contratante informará a Contratada, com até 10(dez) dias antes da assinatura do Contrato, a quantidade e Postos de Trabalho que deverão estar a disposição do Contratante, no início da execução do contrato;

6.1.6 – Os serviços realizados pela Contratada ao Contratante, serão avaliados pelo Fiscal do Contrato que deverá emitir relatório semestral de avaliação e encaminhar a Contratada;

6.1.7 – Não será permitido a subcontratação de serviços pela empresa Contratada.

6.1.8 - Os serviços serão inicialmente executados na sede do CRCBA que provisoriamente funciona na Rua do Salete, 320 - Barris e posteriormente na nova sede situada à Avenida Tancredo Neves, Caminho das Árvores, nº 2539 Loja térreo e 31º andar, Torre Londres, Edf CEO Salvador Shopping, Salvador - BA, após realocação da sede do CRCBA para o mencionado endereço;

6.1.9 - O cálculo dos salários dos empregados deverá basear-se em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente à data do Pregão Eletrônico, conforme estipulado neste Termo de Referência;

6.1.10 - Os horários da prestação de serviços por todos polos profissionais de todos os cargos obedecerão o descrito neste Termo de Referência;

6.1.11 - Os valores da proposta, incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, deverão ser apurados pela licitante mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo anexo neste Termo de Referência;

6.1.12 - A licitante deverá apresentar a proposta conforme modelo Anexo neste Termo de Referência;

6.1.13 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.14 - Sindicatos da Categoria - A contratada está obrigada a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de Acordos Coletivos de Trabalho que alcançam as categorias pertinentes à prestação dos serviços;

6.1.15 - Na elaboração da planilha de formação de preços, o licitante poderá utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo CRCBA como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra, conforme disciplina o Acórdão TCU n.º 1097/2019-Plenário.

6.1.16 - Será exigida a garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme estabelecido neste Termo.

6.1.17 - A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos neste termo de referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

7.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do funcionário do CRCBA designado como fiscal do contrato;

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

7.5. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

7.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, cumprindo perfeitamente as todas disposições contratuais, inclusive quanto aos prazos, às quantidades e às especificações.

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Entidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, a qual ficará autorizada a descontar da garantia e dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

8.6. 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 CRCBA, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

8.7. Disponibilizar ao CRCBA os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, (conforme detalhado no item “1.8 – UNIFORMES”, desse Termo de Referência) além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como materiais de prevenção ao COVID 19 (máscaras, luvas, protetor facial e álcool gel) enquanto perdurar a situação de Pandemia, bem como touca para o(a) profissional de limpeza.

8.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem lhes repassar quaisquer custos e promover **a troca do fardamento anualmente** ou quando solicitado, conforme demonstração de desgaste.

8.9. A contratada deverá apresentar toda a documentação a que se refere o Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, principalmente em relação à do primeiro mês da prestação dos serviços, à da fiscalização inicial (quando do início da prestação dos serviços) e da fiscalização mensal do contrato (a ser feita antes do pagamento da fatura).

8.10. 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.

8.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

8.12. 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 CRCBA.

8.13. 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.

8.14. 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 da 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.

8.15. Autorizar o CRCBA, 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 pelo contratado.

8.16. 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.

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



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

- 8.18. Atender às solicitações da 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.
- 8.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 8.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 8.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto à contratante, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- 8.22. Fornecer, sempre que solicitados pela 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 da Contratante.
- 8.23. **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.
- 8.24. 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.
- 8.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 8.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.28. 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.
- 8.29. 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 123, de 2006.
- 8.30. 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.
- 8.31. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

8.32. 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.

8.33. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

8.34. Paralisar, por determinação da 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.

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. Efetuar o pagamento de vale-transporte, ticket alimentação e demais vantagens previstas na legislação em vigor e Convenção Coletiva de Trabalho, aos colaboradores lotados no CRCBA, até o primeiro dia do início das atividades laborativas.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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 na licitação original; 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.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A fiscalização realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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;

11.2 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) 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;
- b) 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
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- d) 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):



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

- I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - II. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
- I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
 - III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - IV. 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
 - V. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- f) 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:
- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - III. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.3 - A 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.

11.4 - 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) deverão ser apresentados, obrigatoriamente, 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.
- d) exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou para o FGTS ou de descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

11.6 - A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

11.7 - Para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório ou atesto que será encaminhado ao gestor do contrato.

Incluem-se, nas ações de fiscalização administrativa, além das estabelecidas neste Termo, as demais disposições previstas no item 10 do Anexo VIII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, no que se refere à fiscalização inicial do contrato, fiscalização diária, fiscalização procedimental e fiscalização por amostragem, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias.

11.8 - A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII do Termo de referência, ou outro instrumento substituto 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 as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.9 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.10 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

11.11 - O fiscal técnico do contrato 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.

11.12 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.13 - 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.

11.14 - 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.

11.15 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 13.2.3.

11.16 - O fiscal técnico poderá realizar a 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.

11.16 - 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.

11.17 - A gestão do contrato será efetuada pelo funcionário do Contratante, Sr. Valnei Nascimento da Fonseca, email: compras@crc-ba.org.br, tel.: 71 2109-4041 e a fiscalização será efetuada pela funcionária do contratante Srª Ramaiana Santos Assis, email: desenop@crc-ba.org.br, tel.: 71 2109-4042.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A gestão do contrato consiste no gerenciamento das atividades de fiscalização e gestão da execução contratual, visando garantir o cumprimento das cláusulas contratuais avençadas e a solução de quaisquer problemas relativos ao objeto da contratação.

12.2. Participam da gestão do contrato os funcionários do CRCBA que serão designados, constando as atribuições e responsabilidades.

12.3. Gestor do contrato: responsável por coordenar toda a execução do contrato, desde as atividades relacionadas à fiscalização técnica até ao acompanhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos de pagamento, prorrogação, eventual aplicação de sanções, dentre outros, conforme estabelecido no inciso I, do art. 40 da IN SEGES 5/2017.

12.4. Fiscal Técnico: responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato, aferindo se a prestação dos serviços está compatível com o exigido em ato convocatório para fins de pagamento, conforme estabelecido no inciso II, do art. 40 da IN SEGES 5/2017.

12.5. Fiscal Administrativo: responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, tais como as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além de tomar as providências tempestivas no caso de inadimplemento, conforme estabelecido no inciso III do art. 40 da IN SEGES 5/2017.

12.6. A execução dos serviços terá acompanhamento dos empregados indicados pelo CRCBA, para atuarem como gestores e fiscais do contrato os quais deverão observar a obrigatoriedade de elaborar, mensalmente, relatório de acompanhamento constando a medição, a avaliação do desempenho da Contratada e as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais, subsidiando o aceite, o ateste e a efetivação do pagamento em conformidade com a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e suas alterações.

12.7. A Contratada deverá manter o preposto como meio principal de comunicação entre a prestadora de serviços e o CRCBA, que designará os fiscais administrativo, técnico e o Gestor do Contrato.

12.8. O Preposto da Contratada, preferencialmente, poderá ser um Funcionário dela ou Pessoa Física que tenha algum vínculo com a Contratada, desde que comprovado.

12.9. O Preposto não precisará permanecer na Sede da Contratante obedecendo a carga horária das demais funções, mas, que faça visitas quando necessário e/ou solicitado pelo Contratante.

12.10. Em observância ao disposto no § 2º, art. 44 da IN SEGES 5/2017, a comunicação entre o CRCBA e a contratada "devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim." A Comunicação oficial entre o CRCBA e a contratada se dará por intermédio do preposto e por meio de documentação escrita (ofício, circulares ou correio eletrônico institucional).



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

12.11. Deverão ocorrer reuniões periódicas para alinhamento dos serviços a serem prestados e debate acerca da qualidade dos serviços. Todos os entendimentos das reuniões deverão constar da ata de reunião a ser lavrada pelo fiscal do contrato e assinada por todos os participantes.

12.12. Durante a vigência do contrato o CRCBA adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR (ANEXO VIII do TR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017

12.13. O IMR (ANEXO VIII deste TR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

12.14. A forma de medição do serviço e pagamento à contratada será por Acordo de Níveis de Serviços. Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços constam do ANEXO VIII deste TR.

12.15. Mensalmente, a fiscalização do contrato deverá verificar o nível de atendimento aos indicadores previstos no IMR.

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

12.17. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de referência.

12.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

12.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.21. Para efeito do pagamento o CRCBA observará:

12.21.1. As faltas ao serviço do pessoal designado para execução dos serviços, conforme apontado pelo Fiscal do Contrato, desde que não tenham sido promovidas as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades, devendo deduzir o valor correspondente do valor da Nota Fiscal/Fatura.

12.21.2. O cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais;

12.21.3. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

12.21.4. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

12.21.5. Extrato da folha de pagamento e o comprovante de Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior da prestação dos serviços;

12.21.6. Fornecimento de Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação, quando cabível, referente ao mês subsequente;



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

- 12.21.7. Pagamento do 13º salário;
- 12.21.8. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 12.21.9. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 12.21.10. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 12.21.11. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como o E-SOCIAL, RAIS, DIRF e a CAGED;
- 12.21.12. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 12.21.13. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 12.21.14. Espelho da folha de pagamento específica do contrato;
- 12.21.15. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 12.21.16. Os recolhimentos das contribuições ao INSS;
- 12.21.17. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 12.21.18. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 12.21.19. Cópia de obrigações acessórias auxiliares, bem como recibo de envio, quanto a compensação de impostos e contribuições, quando houver;
- 12.21.20. Cópia de Demais documentos solicitados pela Contratante de forma eventual, como por exemplo, resultados de exames periódicos dos funcionários, extratos de recolhimento do FGTS individual por Funcionário da Contratada, cópia da CTPS (física ou digital) onde constem as informações do contrato de trabalho.
- 12.22. Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, 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.;
- 12.23. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 12.24. 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 junto ao SICAF.
- 12.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, quando couber.
- 12.26. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário previsto na referida Lei Complementar.
- 12.27. Caso o pagamento não seja efetuado de acordo com o prazo estabelecido neste termo de referência, serão devidos à Contratada, juros de mora de 0,03%(três centésimos por cento) ao dia, referente ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

12.28. O CRCBA reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da atestação pelo executor do contrato, caso os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado.

12.29. O CRCBA efetuará a retenção dos encargos trabalhistas:

12.29.1. Os encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pela Contratante à Contratada serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco oficial público;

12.29.2. Os depósitos de que trata o caput deste parágrafo devem ser efetivados em conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CRCBA;

12.29.3. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-corrente vinculada–bloqueada para movimentação – serão providenciadas pelo CRCBA;

12.29.4. Os depósitos serão efetuados com o acréscimo do Lucro proposto pela Contratada.

12.30. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Impacto sobre férias e 13º salário;
- d) Multa do FGTS.

12.31. Os valores provisionados para o atendimento do que trata o item anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização técnica e administrativa após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

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

13.3.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo 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;

13.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. No prazo de até 5 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

13.9. 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;

13.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.12. 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).

13.13. 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.

14. FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1. FORMA DE PAGAMENTO

14.1.1. O CRCBA efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de

regularidade junto ao FGTS, a Receita Federal, INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

14.1.2. Em caso de não apresentação das CNDs de regularidade junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, serão adotadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.1.3. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções dos tributos, conforme previsto na legislação vigente, especialmente em relação:

14.1.3.1. Aos previstos na Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal;

14.1.3.2. À contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

14.1.3.3. Ao imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação do município de Salvador-Bahia.

14.1.4. Sendo a contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.1.5. 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 a Contratante.

14.1.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

14.1.7. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

14.1.8. 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:

14.1.8.1. Não produziu os resultados acordados;

14.1.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

14.1.9. 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.

14.1.10. 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.

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

14.1.12. 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 CRCBA esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

14.1.13. 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 pela 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:

$$(6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$I = (TX) \quad I = 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

15.1.1. Além das disposições gerais previstas neste Termo de Referência, a operacionalização da conta vinculada observará os procedimentos dispostos no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 e no Caderno de Logística (Conta Vinculada), elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

15.1.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

15.1.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do CRCBA e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

15.1.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

O Percentual referente a “Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado” passa a ser de 4% (quatro por cento), tendo em vista a exclusão da contribuição social, por meio da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019.

15.1.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

15.1.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

15.1.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

15.1.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

15.1.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

15.1.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

15.1.13. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.1.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme o art. 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16. REACTUAÇÃO/REAJUSTE

16.1. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

16.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

16.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.4. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

16.5.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

16.5.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

16.5.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16.6. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. A adjudicatária deverá prestar garantia contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do CRCBA, contado da assinatura do contrato, devendo ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

17.2. A garantia será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, podendo ser apresentada em uma das seguintes modalidades:

17.2.1. Caução em dinheiro;

17.3. A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer modificação no valor do contrato.

17.4. No caso de vencimento, utilização ou recálculo da garantia, a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do CRCBA, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

17.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

17.6. A garantia, assegurará o pagamento de:



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

- 17.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 17.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 17.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 17.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 17.8. 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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.9. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 17.11. Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o CRCBA deverá reter:
- 17.11.1. a garantia contratual prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria;
- 17.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.12. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze dias), a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

18. SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

18.2.1. **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;

18.2.2. **Suspensão temporária do direito** de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.2.3. **Impedimento de licitar** e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.2.4. **Declaração de inidoneidade para** licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.2.5. **Multa de:**

18.2.5.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.5.2. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.5.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.5.4. 1,5% (um vírgula cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de LEVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

18.2.5.5. 3% (três por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de MÉDIO impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

18.2.5.6. 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 a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.5.7. 5% (cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de GRAVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

18.2.5.7.1. Na aplicação das sanções, o CRCBA levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho. Sendo assim, as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa.

18.2.5.7.2. As FALTAS LEVES serão puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa, no percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento), caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

18.2.5.7.3. As FALTAS MÉDIAS serão puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa no percentual de 3% (três por cento), caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS LEVES ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos aos objetivos da Administração, mas sem inviabilizar total ou parcialmente a execução dos serviços.



18.2.5.7.4. As FALTAS GRAVES serão puníveis com a aplicação das penalidades de multa no percentual de 5% (cinco por cento), podendo ser aplicada cumulativamente as sanções de suspensão temporária do direito de participar em licitação, impedimento de contratar com a Administração ou impedimento de licitar e contratar com a União, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS MÉDIAS ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos relevantes aos objetivos da Administração, inviabilizando a execução da contratação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

18.3. Afim de nortear na efetiva aplicabilidade das graduações que tratam nos subitens acima, será utilizada a seguinte classificação:

TIPO DE FALTA	GRAVIDADE	INCIDÊNCIA
Permitir que o empregado permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação.	LEVE	Por ocorrência
Manter o empregado sem os conhecimentos básico para a execução dos serviços contratados.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	MÉDIA	Por ocorrência
Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	LEVE	Por ocorrência
Provocar, por meio de seus empregados e representantes, qualquer dano ou extravio de materiais e bens patrimoniais do CRCBA.	LEVE	Por ocorrência
Não substituir, após solicitação do CRCBA, empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal e/ou gestor do Contrato, quanto à execução contratual.	MÉDIA	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	GRAVE	Por ocorrência e por posto

- I. As faltas cometidas pela Contratada que não se enquadrarem em nenhuma das ocorrências previstas na tabela acima, serão avaliadas caso a caso, no âmbito do Processo Administrativo;
- II. Ao longo do período de vigência do contrato, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação, pela administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, considerando que, o fato de a Administração relevar qualquer falta, não implicará em novação;
- III. Reserva-se ao CRCBA o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas nos subitens anteriores, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente;

- IV. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais.
- V. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer.
- VI. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- VIII. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- IX. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- X. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- XI. Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

19. INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Projeto 5001	5001 – Serviços Administrativos: Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.021 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL;
	5008 – Modernização e manutenção da Estrutura Física – Ativo Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.008 - SERV.DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM
Projeto 5008	Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.009 - SERV. DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA

20. VALOR DE REFERÊNCIA

20.1. **O valor global estimado admitido para a presente contratação é de R\$ 486.098,16 (quatrocentos e oitenta e seis mil, noventa e oito Reais e dezesseis centavos).**

20.2. Para a composição dos valores, devem ser observados os encargos sociais e trabalhistas que estão dispostos no anexo II da Convenção Coletiva 2019/2020 de trabalho celebrada entre a SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA e a SINDILIMP-BA - SINDICATO DOS TRABALHADORES DA LIMPEZA PUBLICA, COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOSPITALAR, ASSEIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, registrado no MTE sob o número BA000720/2019.

20.3. Se o proponente apresentar a planilha de preço, com os percentuais diversos daqueles constantes no anexo II DA CCT CEAC X SINDILIMP, deverão encaminhar a Convenção Coletiva de Trabalho a qual se basearam para a composição do custo, sob pena de desclassificação, **bem como memória de cálculo e planilha.**



Segue abaixo tabela de cargos e valores estimados:

Lote único

Nº	Cargos	Carga Horária	Postos de trabalho	Funcionários	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Valor estimado anual R\$
1	Agente de portaria Diurno	84 horas (escala 12/36h)	1	2	3.253,76	6.507,52	78.090,24
2	Agente de portaria Noturno	84 horas (escala 12/36h)	1	2	3.535,26	7.070,52	84.846,24
3	Agente de Apoio e Serviços	44 horas	1	1	3.384,92	3.384,92	40.619,04
4	Agente de Limpeza	44 horas	1	1	3.275,79	3.275,79	39.309,48
5	Assistente de Rotinas Administrativas	44 horas	1	1	3.982,61	3.982,61	47.791,32
6	Assistente Administrativo Financeiro I	44 horas	1	1	4.717,34	4.717,34	56.608,08
7	Assistente Administrativo Financeiro II	44 horas	1	1	5.320,33	5.320,33	63.843,96
8	Assistente Operacional Administrativo I	44 horas	1	1	5.949,15	5.949,15	71.389,80

SERVIÇOS EVENTUAIS - CONTRATAÇÃO POR DIÁRIA

Nº	Cargos	DIAS ÚTEIS NO MÊS	*Estimativa de Diárias/Ano	Funcionários	**Valor anual das diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total Estimado R\$
1	Copeira	22	24	1	50,00	1.200,00	1.200,00
2	Agente de Limpeza	22	48	1	50,00	2.400,00	2.400,00

21 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de RH e Modernização Administrativa, em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa do Conselho, e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração do certame licitatório e a efetividade da contratação.

Salvador, 29 de outubro de 2021

Ramaiana Santos Assis

Gerente de Desenvolvimento Operacional



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II-A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

(E-MAIL): _____

Em atendimento ao Edital do Pregão em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços.

ITEM						
Contratação de empresa para Prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de mão de obra, com dedicação exclusiva por demanda, dos cargos abaixo relacionados. Os serviços a serão executados na sede do CRCBA, localizada na Rua do Salete nº 320, bairro Barris, Salvador, Bahia, durante o período de 12 (doze) meses.						

Nº	Cargos	Salário-Base - De acordo com a Convenção Coletiva da Categoria Vigente	Carga Horária	Postos de trabalho	Funcionários	Modalidade Contratação
1	Agente de portaria Diurno		84 horas (escala 12/36h)	1	2	Contrato por tempo indeterminado (CLT)
2	Agente de portaria Noturno		84 horas (escala 12/36h)	1	2	Contrato por tempo indeterminado (CLT)
3	Agente de Apoio e Serviços		44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)
4	Agente de Limpeza		44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)
5	Assistente de Rotinas Administrativas		44 horas	1	1	Contrato por tempo Indeterminado (CLT)
6	Assistente Administrativo Financeiro I		44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

7	Assistente Administrativo Financeiro II		44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)
8	Assistente Operacional Administrativo I		44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)

SERVIÇOS EVENTUAIS - CONTRATAÇÃO POR DIÁRIA

Nº	Cargos	Valor da Diária	DIAS ÚTEIS NO MÊS	*Estimativa de Diárias/Ano	Funcionários	**Valor da anual das diária
1	Copeira		22	24	1	50,00
2	Agente de Limpeza		22	48	1	50,00

Validade da Proposta: 90(noventa) dias

Condições de pagamento: O CRCBA efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

Nos valores propostos, estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, necessários à completa prestação dos serviços.

Submetemo-nos a todas as condições do Edital nº 003/2021, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:

Função:

CPF:

Telefone/Fax:

Endereço Eletrônico (e-mail):

_____ de _____ de 2021

Assinatura do representante legal da empresa



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

ANEXO II-B - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Contratação nº ____/____

Pregão Eletrônico nº ____/____

Dia __/__/____ às __:__ horas

Ao preencher as planilhas de custos e formação de preços, a licitante deverá observar, além do estabelecido no **Edital nº 003/2021**, as orientações previstas na IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	Submódulo - 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.

2.2	Submódulo 2.2 - (GPS), (FGTS) e outras contribuições.	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		



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 MENS AIS E DIÁRIOS

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
	Total	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

2	Quadro-resumo módulo 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	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições 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

SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS

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



SUBMÓDULO 4.2 - SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA

4.2	Submódulo 4.2 -Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Quadro-resumo módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	
B	Substituto na Intrajornada	
	Total	

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

5	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	

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Valor Proposto por Empregado	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde.de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
(A)	(B)		(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I – Serviço	R\$...		R\$...		R\$...



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

(indicar)					
II – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
III – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
IV – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
V – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
VI – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
VII – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
	Valor Mensal dos Serviços (I + II + III + IV + V + VI + VII)				R\$...



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**, com sede na Rua do Salete, nº 320, Bairro Barris, Salvador-Bahia, Cep: 40.070-200, CNPJ/MF sob o número 15.244.148/0001-49, representado por seu presidente, Contador XXXXXXXXXXXXXXX, de ora em diante denominado CRCBA, e, de outro, XXXXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, na Rua/AVXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado por seu representante legal, XXXXXXXXXXX, de ora em diante denominada CONTRATADA, sujeitando as partes contratantes às normas constantes na Lei nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Complementar nº 123, de 13/12/2006 e suas alterações posteriores, Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, com aplicação subsidiária das normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, da Lei nº 8.078, de 1990 e Lei nº 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de mão de obra, com dedicação exclusiva por demanda, dos cargos abaixo relacionados. Os serviços a serem executados na sede do CRCBA, localizada na Rua do Salete nº 320, bairro Barris, Salvador, Bahia e posteriormente após realocação da sede do CRCBA a prestação do serviço se dará em seu novo endereço à Avenida Tancredo Neves, Caminho das Árvores, nº 2539 Loja térreo e 31º andar, Torre Londres, Edif. CEO Salvador Shopping, Salvador - BA, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 003/2021, parte integrante deste instrumento.

1.2. Vinculam-se a este Contrato o Edital nº 003/2021, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

Lote único

Nº	Cargos	Carga Horária	Postos de trabalho	Funcionários	Modalidade Contratação	Jornada
1	Agente de portaria Diurno	84 horas (escala 12/36h)	1	2	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 7h as 19h todos os dias, inclusive fins de semana e feriados.
2	Agente de portaria Noturno	84 horas (escala 12/36h)	1	2	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 19h as 07h todos os dias, inclusive fins de semana e feriados
3	Agente de Apoio e Serviços	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, podendo ter expediente aos sábados.
4	Agente de Limpeza	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 07h as 17h, de segunda a sexta, podendo ter expediente aos sábados.
5	Assistente de Rotinas	44 horas	1	1	Contrato por	Das 08h as 17h, de segunda a



	Administrativas				tempo Indeterminado (CLT)	sexta, exceto fins de semana e feriados.
6	Assistente Administrativo Financeiro I	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, exceto fins de semana e feriados.
7	Assistente Administrativo Financeiro II	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, exceto fins de semana e feriados.
8	Assistente Operacional Administrativo I	44 horas	1	1	Contrato por tempo indeterminado (CLT)	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, exceto fins de semana e feriados.

SERVIÇOS EVENTUAIS - CONTRATAÇÃO POR DIÁRIA

Nº	Cargos	DIAS ÚTEIS NO MÊS	*Estimativa de Diárias/Ano	Funcioná rios	**Valor anual das diária	Jornada
1	Copeira	22	24	1	50,00	Das 08h as 17h, de segunda a sexta, sob demanda do órgão.
2	Agente de Limpeza	22	48	1	50,00	Das 07h as 17h, de segunda a sexta, sob demanda do órgão.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, cumprindo perfeitamente as todas disposições contratuais, inclusive quanto aos prazos, às quantidades e às especificações.

2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pelo CRCBA.

2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCBA, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, a qual ficará autorizada a descontar da garantia e dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

2.6. 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 CRCBA, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

2.7. Disponibilizar ao CRCBA 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.

2.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem lhes repassar quaisquer custos.

2.9. A contratada deverá apresentar toda a documentação a que se refere o Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, especialmente em relação à do primeiro mês da prestação dos serviços, à da fiscalização inicial (quando do início da prestação dos serviços) e à da fiscalização mensal do contrato (a ser feita antes do pagamento da fatura).

2.9.1. 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.

2.10. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;

2.11. 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 CRCBA.

2.11.1. 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.

2.12. 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 da 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.

2.13. Autorizar o CRCBA, 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.

2.13.1. 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.

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



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

2.15. Atender às solicitações da 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 no Termo de Referência.

2.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

2.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto à contratante, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

2.19. Fornecer, sempre que solicitados pela 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 da Contratante.

2.19.1. 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.

2.19.1.1. 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.

2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

2.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho, apresentando, sempre que solicitado, as respectivas CNDs ou certificados.

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

2.23. 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.

2.24. 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 123, de 2006.

2.25. 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.

2.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

2.27. 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.

2.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

2.29. Paralisar, por determinação da 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.

2.30. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado.

2.31. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CRCBA

3.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

3.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

3.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do funcionário do CRCBA designado como fiscal do contrato.

3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

3.5. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

3.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CUSTOS

4.1. Os valores unitários por posto, mensal e global, relativos aos serviços objeto da presente contratação estão discriminados na planilha abaixo:

Lote único

Nº	Cargos	Carga Horária	Postos de trabalho	Funcionários	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Agente de portaria Diurno	84 horas (escala 12/36h)	1	2		
2	Agente de portaria Noturno	84 horas (escala 12/36h)	1	2		
3	Agente de Apoio e Serviços	44 horas	1	1		



4	Agente de Limpeza	44 horas	1	1		
5	Assistente de Rotinas Administrativas	44 horas	1	1		
6	Assistente Administrativo Financeiro I	44 horas	1	1		
7	Assistente Administrativo Financeiro II	44 horas	1	1		
8	Assistente Operacional Administrativo I	44 horas	1	1		

SERVIÇOS EVENTUAIS - CONTRATAÇÃO POR DIÁRIA

Nº	Cargos	DIAS ÚTEIS NO MÊS	*Estimativa de Diárias/Ano	Funcionários	**Valor anual das diárias	Valor Unitário R\$	Valor Total Estimado R\$
1	Copeira	22	24	1			
2	Agente de Limpeza	22	48	1			

4.2. 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.

4.3. O preço acima previsto é fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do Contrato, exceto quanto àqueles disciplinados na IN SEGES/MP N. 5/2017 e previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Forma de Pagamento

5.1.1. O CRCBA efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

5.1.2. Em caso de não apresentação das CNDs de regularidade junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, serão adotadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.3. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções dos tributos, conforme previsto na legislação vigente, especialmente em relação:

5.1.3.1. Aos previstos na Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal;



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

5.1.3.2. À contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

5.1.3.3. Ao imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação do município de Salvador-Bahia.

5.1.3.4. Sendo a contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.1.4. 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 a Contratante.

5.1.4.1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.1.4.2. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

5.1.5. 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:

5.1.5.1. Não produziu os resultados acordados;

5.1.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

5.1.6. 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.

5.1.6.1. 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.

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

5.1.6.3. 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 CRCBA esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

5.1.7. 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 pela 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:

$$(6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = 365 TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

5.1.8. Da Conta-depósito Vinculada

5.1.8.1. Além das disposições gerais previstas neste Contrato e no Termo de Referência, a operacionalização da conta vinculada observará os procedimentos dispostos no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 e no Caderno de Logística (Conta Vinculada), elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.1.8.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração 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.

5.1.8.2.1. 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.

5.1.8.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

5.1.8.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

5.1.8.4.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.8.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

5.1.8.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-

depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

5.1.8.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

5.1.8.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

5.1.8.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

5.1.8.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

5.1.8.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.1.8.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme o art. 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.9. Repactuação/Reajuste

5.1.9.1. Aplica-se à presente contratação a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.1.9.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.1.9.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.1.9.1.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.1.9.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

às datas-bases destes instrumentos.

5.1.9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

5.1.9.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

5.1.9.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.9.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.1.9.7. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

5.1.9.8. O prazo referido no item 5.1.9.6, acima, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.1.9.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.1.9.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

5.1.9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.1.9.11.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.1.9.12. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em __/__/____ e término em __/__/____, podendo ser prorrogado a critério do contratante até o limite legal.



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Da Fiscalização Administrativa

8.1.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

8.1.1.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 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;
- 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
- exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 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):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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
- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 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:

- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.1.1.1.1. A 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.

8.1.1.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- 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.
- deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- deverão ser apresentados, obrigatoriamente, 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 Sicafe.
- exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.1.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou para o FGTS ou de descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.1.1.3.1. A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

8.1.1.4. Para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório ou atesto que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.1.5. Incluem-se, nas ações de fiscalização administrativa, além das estabelecidas neste Contrato e no Termo Referência, as demais disposições previstas no item 10 do Anexo VIII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, no que se refere à fiscalização inicial do contrato, fiscalização diária, fiscalização procedimental e fiscalização por amostragem, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias.

8.2. Da Fiscalização Técnica

8.2.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII do Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

8.2.3. O fiscal técnico do contrato 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.

8.2.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.2.3.2. 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.

8.2.3.3. 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.

8.2.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 8.2.3.

8.2.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

8.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

9.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

9.2.1. **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;

9.2.2. **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.2.5. **Multa de:**

9.2.5.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.5.2. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.5.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.5.3. 1,5% (um vírgula cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de LEVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida a partir do item 9.4.

9.2.5.4. 3% (três por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de MÉDIO impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida a partir do item 9.4.

9.2.5.5. 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 a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.2.5.6. 5% (cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de GRAVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida a partir do item 9.4.

9.3. Na aplicação das sanções, o CRCBA levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho. Sendo assim, as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa.

9.4. As FALTAS LEVES serão puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa, no percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento), conforme estabelecido no subitem 9.2.5.3, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

9.5. As FALTAS MÉDIAS serão puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa no percentual de 3% (três por cento), conforme estabelecido no item 9.2.5.4, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS LEVES ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete



prejuízos aos objetivos da Administração, mas sem inviabilizar total ou parcialmente a execução dos serviços.

9.6. As FALTAS GRAVES serão puníveis com a aplicação das penalidades de multa no percentual de 2% (dois por cento), conforme estabelecido no item 9.2.5.6, podendo ser aplicada cumulativamente as sanções de suspensão temporária do direito de participar em licitação, impedimento de contratar com a Administração ou impedimento de licitar e contratar com a União, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS MÉDIAS ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos relevantes aos objetivos da Administração, inviabilizando a execução da contratação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

9.7. Afim de nortear na efetiva aplicabilidade das gradações que tratam nos subitens acima, será utilizada a seguinte classificação:

TIPO DE FALTA	GRAVIDADE	INCIDÊNCIA
Permitir que o empregado permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação.	LEVE	Por ocorrência
Manter o empregado sem os conhecimentos básico para a execução dos serviços contratados.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	MÉDIA	Por ocorrência
Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	LEVE	Por ocorrência
Provocar, por meio de seus empregados e representantes, qualquer dano ou extravio de materiais e bens patrimoniais do CRCBA.	LEVE	Por ocorrência
Não substituir, após solicitação do CRCBA, empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal e/ou gestor do Contrato, quanto à execução contratual.	MÉDIA	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	GRAVE	Por ocorrência e por posto
Para os itens a seguir, deixar de:	GRAVIDADE	
Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos empregados.	LEVE	Por dia
Substituir o empregado considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	MÉDIA	Por dia
Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	LEVE	Ocorrência
Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	MÉDIA	Por ocorrência
Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	MÉDIA	Por ocorrência
Efetuar a substituição do empregado faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	MÉDIA	Por ocorrência



Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais.	MÉDIA	Por ocorrência
Arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas;	MÉDIA	Por ocorrência e por dia
Substituir os uniformes dos empregados, quando necessário ou solicitado pelo CRCBA.	LEVE	Por empregado e por ocorrência
Apresentar documentação exigida no Edital e anexos ou quando solicitada, pelo CRCBA, inclusive quanto à fiscal, à trabalhista, à previdenciária e bancária.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	MÉDIA	Por ocorrência e por dia
Prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	LEVE	Por ocorrência e por dia
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal e/ou gestor do Contrato	MÉDIA	Por ocorrência
Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que ensejou Contrato, não previstos nos casos de multas.	LEVE	Por item e por ocorrência

9.7.1. As faltas cometidas pela Contratada que não se enquadrarem em nenhuma das ocorrências previstas na tabela acima, serão avaliadas caso a caso, no âmbito do Processo Administrativo.

9.7.2. Ao longo do período de vigência do contrato, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação, pela administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, considerando que, o fato de a Administração relevar qualquer falta, não implicará em novação.

9.8. Reserva-se ao CRCBA o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas nos subitens anteriores, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

9.9. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

9.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.11. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Bahia, para dirimir as questões oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Salvador, xx de xxxx de 2021.

CONSELHO REGINAL DE CONTABILIDADE DE DO ESTADO DA BAHIA
Contador XXXXXXXX

EMPRESA XXXX
XXXXXXXXX – XXXXXXXX

Testemunhas

Assinatura:

Assinatura:

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____/_____, representada pelo(a) Sr(a). _____, visando à formalização de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº 003/2021, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de mão de obra, com dedicação exclusiva por demanda. Os serviços a serem executados na sede do CRCBA, localizada na Rua do Salete nº 320, bairro Barris, Salvador, Bahia e posteriormente após realocação da sede do CRCBA a prestação do serviço se dará em seu novo endereço à Avenida Tancredo Neves, Caminho das Árvores, nº 2539 Loja térreo e 31º andar, Torre Londres, Edf CEO Salvador Shopping, Salvador - BA, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 003/2021, **REALIZOU VISTORIA** nos locais onde os serviços serão prestados, tomando conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto da contratação.

Assinatura: _____
(representante da empresa)

Nome:
R.G.:
Cargo:

O representante da empresa, para comprovação de sua condição, deverá apresentar:

- Documento de identificação;
- Carta de Apresentação devidamente assinada por quem de direito.

Salvador, XX de XXXX de 2021.

Representante do CRCBA



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº _____.____.____/____-____, por meio de seu representante legal, Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº xxx/2020, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de mão de obra, com dedicação exclusiva por demanda. Os serviços serão executados na sede do CRCBA, localizada na Rua do Salete nº 320, bairro Barris, Salvador, Bahia, e posteriormente após realocação da sedo do CRCBA a prestação do serviço se dará em seu novo endereço à Avenida Tancredo Neves, Caminho das Árvores, nº 2539 Loja térreo e 31º andar, Torre Londres, Edf CEO Salvador Shopping, Salvador - BA, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 003/2021, **DECLARA** ter pleno conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto da contratação, assumindo, dessa forma, todos os riscos e consequências relativos à prestação integral dos serviços, isentando o CRCBA de qualquer ônus futuro por incompatibilidade dos seus custos decorrentes do adimplemento do objeto.

Assinatura: _____
(Nome do representante da empresa)

Nome:
R.G.:
Cargo:

**ANEXO VI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NAS FATURAS E DE PAGAMENTO
DIRETO AOS TRABALHADORES**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____/____-__, por meio de seu representante legal, Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº xxx/2020, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de mão de obra, com dedicação exclusiva por demanda. Os serviços a serão executados na sede do CRCBA, localizada na Rua do Salete nº 320, bairro Barris, Salvador, Bahia, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 003/2021, **DECLARA QUE AUTORIZA**, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores retidos na fatura sejam 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, quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item "d" do subitem 1.2.

(X) que a 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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Assinatura: _____
(Nome do representante da empresa)

Nome:

R.G.:

Cargo:



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____/____-__, por meio de seu representante legal, Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 003/2021, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de mão de obra, com dedicação exclusiva por demanda. Os serviços a serão executados na sede do CRCBA, localizada na Rua do Salete nº 320, bairro Barris, Salvador, Bahia, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 003/2021, **DECLARA** que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa e endereço	Vigência do contrato	Valor total do contrato*
Nome: Endereço: Telefone:	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$....
Nome: Endereço: Telefone:	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$....
Nome: Endereço: Telefone:	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$....
Valor total dos contratos		R\$....

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

A) COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO Nº 1

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}^*} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

B) COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO Nº 2

Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador nº 01	
Execução do serviço de limpeza – Quantidade de apontamentos/reclamações realizados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza e a conservação do edifício sede do CRCBA
Meta a cumprir	Menor do que 10 apontamentos/reclamações, por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizada pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Da data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	<ul style="list-style-type: none">Até 9 apontamentos/reclamações = 100% do valor mensal do contrato;De 10 a 20 apontamentos/reclamações = 90% do valor mensal do contrato;Acima de 20 apontamentos/reclamações = 80% do valor mensal do contrato.
Sanções	Conforme Contrato e Termo de Referência
Observações	

Indicador nº 02	
Cumprimento das obrigações trabalhistas/ previdenciárias dos terceirizados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias dos empregados e resguardar o CRCBA de eventual responsabilização solidária
Meta a cumprir	Menor do que 5 (cinco) ocorrências por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de ocorrências realizada pelo fiscal
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Da data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	<ul style="list-style-type: none">Até 4 ocorrências/dias = 100% do valor mensal do contrato;De 5 a 8 ocorrências/dia = 90% do valor mensal do contrato;Acima de 9 ocorrências/dias = 80% do valor mensal do contrato.
Sanções	Conforme Contrato e Termo de Referência
Observações	



CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

ANEXO IX - FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAL – REF. MÊS ___/20___			
Descrição	Verificação dos serviços		Observação
	Adequado	Inadequado	
Qualidade da limpeza			
Assiduidade dos empregados			
Pontualidade dos empregados			
Tratamento dispensado às autoridades e aos empregados do CRCBA, quando da execução do serviço			
Tratamento dispensado ao público externo, quando da execução do serviço			
Adequação dos uniformes utilizados			
Execução das atividades conforme o contrato			
Conhecimentos básicos necessários à execução dos serviços			
Cumprimento das orientações repassadas			
Substituição dos empregados faltosos			
COMPILAÇÃO DAS INADEQUAÇÕES			
Quantidade de Apontamentos			xx
Faixa de ajuste de pagamentos			xx%
Assinatura do fiscal do contrato:			

AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA MENSAL – REF. MÊS ___/20___			
Descrição	Verificação dos serviços		Observação
	Adequado	Inadequado	
Registro e controle diário da assiduidade e da pontualidade dos empregados			
Pagamento, regular, dos salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais			
Apresentação das CNDs negativas do INSS, do FGTS e da Justiça do Trabalho			
Depósito dos salários nas contas bancárias dos empregados em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada Categoria			
Apresentação da documentação relativa à fiscalização do contrato (inicial, mensal ou quando solicitada)			
COMPILAÇÃO DAS INADEQUAÇÕES			



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

Quantidade de Ocorrências	xx
Faixa de ajuste de pagamentos	xx%
Assinatura do fiscal do contrato:	



CRCBA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA



FORTE E ATIVO
em defesa da profissão

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao

Comissão Permanente de Licitação Conselho Regional
de Contabilidade do Estado da Bahia

Ref.: Pregão Eletrônico nº 003/2021

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF)
nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no
(a) _____ já possui ou instalará escritório no locais de prestação dos serviços, a
ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato,
conforme previsto no item 10.6, alínea "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Cidade/UF, em _____ de _____ 20____

[assinatura do representante legal com o nome completo

ANEXO XI

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O CRCBA E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES. A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ___/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ___/___/____, (data) publicada no D.O.U. de ___/___/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ___/___/____ (data), publicada no D.O.U. de ___/___/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da 124 Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES À ADMINISTRAÇÃO

competem:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

competem:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com

antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Salvador- Ba.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____