



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

ATENÇÃO!

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

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

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

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021.

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 ou por e-mail: juridico@coredf.org.br e fiscalizacao@coredf.org.br
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 6) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

“Fornecedor

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

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta do FORNECEDOR.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do FORNECEDOR com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1) SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

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

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados, **em especial a marca, o modelo, os acessórios** e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders, caso haja a contratação de insumos anexos a prestação de serviços. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL**

CORE-DF

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

12) OS FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedor deverá comprovar a Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), e Trabalhista conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública reserva-se ao direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Fábio Moura do Vale
Coordenador
(Setor de Licitações/Compras)
CORE-DF



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023

1. OBJETO

1.1. Contratação dos Serviços Terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme especificado a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação em geral, atendimento e organização, com o objetivo de manter a estrutura das salas do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – Core-DF, com a finalidade de adequação do funcionamento eficaz dos serviços.

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

2.3. De acordo com o art. 2º, da Lei nº 9.632/1998, as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes de lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme disposto no § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/1997.

2.4. As demais justificativas da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, Apêndice I desse Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	CATSERV	Descrição	Unidade de Medida	Qtde.	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	23329	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	1	R\$ 4.750,00	R\$ 57.000,00
Total						R\$ 57.000,00



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

3.1.1 O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse Termo de Referência encontram-se no anexo: **Apêndice II** do TR.

3.1.2 O serviço prestado, deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento.

3.1.3 Os serviços serão prestados no Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – CORE-DF, situado na **SBS, Quadra 01, bloco "k", Ed. Seguradoras, 10º andar, salas 1001 a 1014, CEP 70.093-900, Brasília-DF.**

3.1.4 **A prestação dos serviços será das 8:00 horas às 17:00 horas**, cumprindo rotina de trabalho de **8 (oito) horas/dia**, 5 (cinco) vezes por semana, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso;

3.1.5 Trata-se de serviço comum, com **fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado na modalidade de dispensa 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 o(s) empregado(s) da Contratada e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O início da prestação do serviço será de, no máximo, **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, podendo, em comum acordo, o prazo ser reduzido.

4.2. As prorrogações para o início da prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

4.3. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.4. Após a prestação do serviço, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações deste Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

4.5. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um **Termo de Recusa e Devolução**, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

4.7. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

4.8. Os custos da substituição correrão por conta da CONTRATADA.

4.9. O servidor responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

4.10. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. O serviço será recebido após o “atesto” do fiscal do contrato, passando a iniciar a partir desta data o prazo mínimo de 12 (doze) meses de garantia do serviço.

5.2. O serviço deverá ser prestado sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a rescisão do contrato quando o Conselho Federal dos Representantes Comerciais no DF – CORE-DF, identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

5.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: juridico@coredf.org.br e fiscalizacao@coredf.org.br ou telefones: (61) 3322-4670 ou (61) 98625-7955

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

6.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, a CONTRATADA e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com **menor preço por item** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do FORNECEDOR de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.**

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.4. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: **Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral** (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); **Consulta Regularidade do Empregador** (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a fornecedor seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

7.8. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

7.9. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

TÉCNICA

7.10. O fornecedor deverá apresentar 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada para **comprovar que a empresa tem a perícia necessária para entregar o objeto licitado**

7.11. Em caso de dúvidas quanto à autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

7.12. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

7.13. A exigência constante no item 7.10., de que o fornecedor comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.14 **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.15 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a **comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente**, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.16 **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.17 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

7.18 Admite-se o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.19 A comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.20 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

7.21 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da **qualificação econômico-financeira** por meio de:

7.22 Comprovação de possuir **Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro** (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

7.23 Comprovação de **patrimônio líquido** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

7.24 Comprovação, por meio de declaração, da **relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta Dispensa Eletrônica, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de Referência;

7.25 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** relativa ao último exercício social;

7.26 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

9. PROPOSTA

9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, impostos, carga e descarga, além de conter o CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme **Apêndice IV** – modelo de proposta.

9.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC), que prevê a obrigação de entrega de orçamento prévio com a discriminação do valor da mão-de-obra, condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços.

9.3. O fornecedor fica obrigado a observar ainda o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

10. MODALIDADE

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

10.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

10.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** – republicado; **II** - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III** – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

11. GARANTIA

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.

11.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

11.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão do serviço, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante contrato, conforme previsão da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

12.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, e a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95, da Lei nº 14.133/21.

12.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

12.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155, da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156, do mesmo diploma legal.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL**

CORE-DF

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).
- 13.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140, da Lei nº 14.133/21.
- 13.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.4. Solicitar interrupção dos serviços que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no presente Termo de Referência, fazendo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) empregado(s) eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a sua correção e se certificando de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.
- 13.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.
- 13.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 13.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como direcionar a contratação de pessoas, ou promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

13.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e assistência à saúde, quando for devido; o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

13.14. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento; cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 deste Termo de Referência.

14.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no presente Termo de Referência.

14.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

14.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

14.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e distritais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

14.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

14.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

14.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

14.9. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

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

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

15.14. A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; 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 empregadora; e exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços; declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.14.1. 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 à dispensa, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

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

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

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

15.17. Substituir, no prazo de 24 (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;

15.18. 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 à CONTRATANTE;

15.19. 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.

15.20. 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.

15.21. 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.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

15.22. 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.

15.23. 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;

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

15.25. 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;

15.26. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

15.28. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.29. 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;

15.30. 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;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

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

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

15.32. 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.

15.33. 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.

15.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, disponibilizadas por este Core-DF e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.35. 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.

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

15.37. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017: 11.39.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

15.38.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

15. PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

15.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

15.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-DF, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

15.4. O Core-DF reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

15.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

15.6. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

15.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo “OBSERVAÇÕES”, (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

15.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

15.9. No caso de a CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

15.10. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

15.11. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

15.12. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

15.13. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

15.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

17. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

17.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

- c.1.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.2.** pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c.3.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

- c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O fornecedor ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

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

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

19. DA RESCISÃO

19.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

19.2. O ajuste será rescindido pela CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

19.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4. O ajuste será rescindido caso a CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

20. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Quando o serviço a ser contratado for de prestação continuada, o critério de reajustamento ocorrerá através de: I – repactuação, se houver regime de dedicação exclusiva; ou II – reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

setoriais, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

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

20.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE/Índice setorial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

20.9. O reajuste será realizado por apostilamento

21. DA REPACTUAÇÃO

21.1. Sendo caso de repactuação, a parte deverá apresentar o pedido de repactuação devidamente fundamentado até 30 (trinta) dias depois de tomar ciência do evento que originou o seu pleito.

21.2. A parte deverá responder em até 10 (dez) dias úteis o pedido de repactuação devidamente fundamentado.

21.3. Caso seja acolhido o pedido de repactuação, o termo aditivo deverá fixar o início das novas condições.

21.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

21.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

21.6. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

21.7. Os registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, quando houver variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

22. DA REVISÃO

22.1. Fica prevista a possibilidade de revisão do ajuste para restaurar o seu equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a sua ruptura por fato imprevisível e inevitável (álea extraordinária), a ser formalizado via aditivo contratual.

23. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O prazo de duração do contrato será de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 A dotação orçamentária para a despesa está na rubrica nº **6.2.2.1.1.01.04.04.052** – serviços terceirizados – PJ.

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

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

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

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

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

25.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

26. DO FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir questões oriundas desta contratação.

27. CONTATOS

27.1. Coordenação/Setor de Licitações/Compras; E-mail: fiscalizacao@coredf.org.br;
Telefones: (61) 3322-4670 ou (61) 98625-7955

Brasília-DF, 06 de março de 2023

Janaína Fonsêca Fernandes
Gerente Financeira/Planejamento
CORE-DF



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL**

CORE-DF

APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023
Serviços Terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais**

1. Introdução Básica

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta o estudo para a contratação da solução que atenderá às necessidades abaixo especificadas.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a demanda e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, observando as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico preliminar tem a pretensão de contratar uma empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação em geral, com o objetivo de fornecer profissional que realize higienização e organização dos ambientes que compõem a sede deste Regional, com a finalidade de adequação do funcionamento eficaz dos serviços.

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e com a devida observância as recomendações aceitas pelas normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo garantir a preservação das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, prestadores de serviço e



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

visitantes um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais da Autarquia.

Sendo assim, constata-se a necessidade da contratação, esclarecendo que os serviços de limpeza e conservação visam atender às demandas e permitir o regular funcionamento deste Regional.

3. Área requisitante

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – Core-DF
Setor Financeiro – Responsável: Janaína Fonsêca Fernandes

4. Requisitos da Contratação

4.1 - Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.2 - As atribuições e o perfil profissional devem estar diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma de execução pretendida: Servente de limpeza (faxineiro, auxiliar de limpeza) - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5143-20;

4.3 - Descrição sumária: execução de serviços de limpeza e conservação em geral;

4.4 – Trabalho seguindo rigorosamente as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

4.5 - A contratada deverá observar e cumprir os padrões exigidos de frequência e produtividade estabelecidos para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação.

4.6 - A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

4.7 - No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para a contratação do(s) seu(s) funcionário(s), incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação do(s) funcionário(s) a ser(em) alocado(s) no(s) local(is) indicado(s) neste Termo de Referência.

4.8 – O(s) funcionário(s) da Contratada deverá(ão) apresentar-se devidamente uniformizado(s) e identificado(s) desde o primeiro dia de execução dos serviços. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para a celebração do contrato.

5. Levantamento do mercado

Constata-se que no mercado há empresas capacitadas para fornecer a prestação dos serviços de limpeza e conservação em geral e trata-se de solução adequada à demanda, posto que os órgãos/entidades públicos não dispõe de servidores para execução dos serviços almejados (limpeza), devendo contratar empresa de terceirização de mão de obra, por intermédio de procedimento licitatório. Não há soluções alternativas aptas a satisfazer as necessidades da Autarquia, vez que em se tratando de demanda rotineira e continuada, a sua interrupção pode prejudicar o ambiente de trabalho, tornando-o insalubre ao corpo técnico e até mesmo inutilizável. Por fim, vale registrar que se trata de solução adotada indistintamente por toda a Administração Pública, inclusive pelo Sistema Confere/Cores, não podendo ser diferente neste CORE-DF.

6. Descrição da solução como um todo

Após análise das condutas do mercado, assim como das necessidades e dos obstáculos enfrentados por este Conselho, a solução mais vantajosa encontrada foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação em geral, para atender este Regional (Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – Core-DF), localizado no **Setor Bancário Sul, Quadra 01, bloco "k", Ed. Seguradoras, 10º andar, salas 1001 a 1014, CEP 70.093-900, Brasília-DF.**



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

A prestação de serviços de limpeza e conservação compreende a higienização das áreas da unidade, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços e **será das 8:00 horas às 17:00 horas**, cumprindo rotina de trabalho de **8 (oito) horas/dia**, 5 (cinco) vezes por semana, de segunda à sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso. Desse modo, os serviços serão contratados com base na área física interna a ser limpa e conservada.

Para a execução dos serviços de limpeza são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, qual seja, Servente de limpeza (faxineiro, auxiliar de limpeza): Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5143-20.

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação.

A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Global, em razão de não ser possível fracionar o objeto contratado em unidades equivalentes e pelo fato de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária de cada serviço.

O prazo de duração do contrato será de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantagem, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7. Estimativa da Quantidade a ser contratada

Serviços de limpeza e conservação em geral:

Localização	Item	Tipo de área	Área m ²
Core-DF Setor Bancário Sul, Quadra 01, bloco "k", Ed. Seguradoras, 10º andar, salas 1001 a 1014, CEP 70.093-900, Brasília-DF.	1	Área Interna	370 m ²



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

8. Estimativa do Valor da Contratação

Assim, o preço global estimado para a solução da demanda, considerados 12 (doze) meses, será de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais), com base por impugnações e esclarecimentos de empresas.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução para a presente demanda é indivisível, sem parcelamento em razão de não ser possível fracionar o objeto contratado, em se tratando apenas de SERVIÇO, sem inclusão de material, vez que o gerenciamento de produtos é feito por este Conselho.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em que pese este Conselho não possuir um Plano Anual de Contratações – PAC, a presente contratação é a solução adequada à demanda, posto que esta entidade não dispõe de colaborador para a execução dos serviços almejados (limpeza), devendo contratar empresa de terceirização de mão de obra, por intermédio de procedimento licitatório. Não há soluções alternativas aptas a satisfazer as necessidades da Autarquia, vez que em se tratando de demanda rotineira e continuada, a sua interrupção pode prejudicar o ambiente de trabalho, tornando-o insalubre ao corpo técnico e até mesmo inutilizável.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

insumos e ainda com a devida observância as recomendações aceitas pelas normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo garantir a preservação das condições necessárias de trabalho, propiciando aos colaboradores, prestadores de serviço e visitantes, um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais da Autarquia.

13. Providências a serem adotadas

Este Conselho não possui empresa que preste serviços terceirizados de mão de obra para serviços de limpeza e manutenção em geral. Assim, as providências a serem adotadas são de implementação da prestação de serviços retromencionados, com fins se dar com o máximo de brevidade possível o início da execução dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

É obrigação da contratada disponibilizar funcionário(s) com a devida qualificação técnica e devidamente registrado(s), para a prestação dos serviços e conservação dos ambientes relativos à contratação.

A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde no trabalho.

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL**

CORE-DF

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável e energia elétrica, bem como a utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

15. Declaração de Viabilidade

Dessa forma, a solução pretendida para a futura contratação foi analisada por esta Gerência Financeira/Planejamento, tendo sido declarada viável.

15.1 – Justificativa da Declaração de Viabilidade

Trata-se de contratação rotineira no âmbito da administração pública, sendo objeto de contratação por todos os órgãos/entidades públicas por ser um serviço continuado, cuja interrupção pode acarretar prejuízo ao bom funcionamento da autarquia. Ademais, registra-se que há orçamento previsto e adequado ao valor estimado.

16. Responsável

Ciente e de acordo com todos os aspectos envolvidos no processo de contratação em curso, cujo objetivo é viabilizar a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de limpeza.

Janaína Fonsêca Fernandes
Gerente Financeira/Planejamento
CORE-DF



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL**

CORE-DF

APÊNDICE II

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O imóvel possui um total aproximado de 370 metros quadrados;

O piso em cerâmica;

Os móveis são em MDF ou MADEIRA, padrões de escritório;

Obs. A limpeza e manutenção dos banheiros são de responsabilidade do condomínio.

1.1. O posto de trabalho referente à limpeza deverá desenvolver as atividades, conforme descritas abaixo, com regularidade diária, semanal e quinzenal, ou de acordo com a necessidade da Entidade.

1.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

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

1.4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando houver;

1.5. Varrer e passar pano úmido nos balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.6. Varrer os pisos de cimento;

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

1.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados e aspirar o pó do carpete dos mesmos;

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL**

CORE-DF

- 1.12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local de armazenamento temporário indicado pela Administração;
- 1.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando houver, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 1.14. Limpar os corrimãos;
- 1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 1.16. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.17. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.18. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.19. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.20. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.21. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.22. Polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
- 1.23. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.24. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.25. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.26. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 1.27. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.28. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.29. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.30. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.31.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

- 1.32. Remover manchas de paredes;
- 1.33. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- 1.34. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.35. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 2.1. Para a perfeita execução dos serviços de limpeza, a Entidade (CORE-DF) fornecerá os materiais necessários para a execução do serviço.

3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda da Entidade tem como base as seguintes características:

- 3.1. Para preenchimento da planilha de formação de custos, os licitantes deverão considerar 22 (vinte e dois) dias úteis por mês;
- 3.2. O salário mensal e os benefícios deverão corresponder ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente;
- 3.3. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.
- 3.4. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais disponibilizados à CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser mantido o quantitativo de postos de trabalho contratado.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL**

CORE-DF

APÊNDICE III

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023

Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços
Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF

<https://seac-df.com.br/wp-content/uploads/2023/01/CONVENCAO-COLETIVA-DE-TRABALHO-2023-.pdf>



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

APÊNDICE IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA
CONSOLODAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023

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

OBS 2 – Deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000037/2023

DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/01/2023

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR068125/2022

NÚMERO DO PROCESSO: 19964.101026/2023-17

DATA DO PROTOCOLO: 19/01/2023

OBS 3 - A proposta deverá conter descrição dos custos do posto de trabalho de 1(um) auxiliar de serviços gerais.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

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

Módulo 2 – Encargos e Benefício Anuais, Mensais e Diários


2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Férias e Adicional de	Valor (R\$)
-----	---	-------------

Processo de Dispensa Eletrônica n. 002/2023 – Terceirização de Auxiliar de Serviços Gerais

Pág. 36 de 44

Setor Bancário Sul, Quadra 01 Bloco K Edifício Seguradoras - 10º andar

Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900

Telefone: (61) 3322-4670 / (61) 98625-7955 

E-mail: secretaria@coredf.com.br

juridico@coredf.org.br

<https://www.coredf.org.br/fiscalizacao@coredf.org.br>



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

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

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-refeição/alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e odontológica (CCT)	
D	Contribuição Assistencial Patronal (CCT)	
		Total:

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

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

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado ($33 \div 365 \times 0,20 \times 100 = 1,81\%$)	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso prévio indenizado	



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

	(8% x 1,81% = 0,14%)	
C	Multa do FGTS e contribuição sindical sobre o Aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado (07 ÷ 30 ÷ 12 x 0,10 x 100 = 0,19%)	
E	Incidência dos encargos de submódulo 2.2. sobre o Aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio trabalhado	
	Total:	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Ausências legais

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

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intrajornada	
	Total:	

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Intrajornada	
	Total:	

Módulo 5 – Insumos Diversos

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

	Total:
--	---------------

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL**

CORE-DF

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023**

APÊNDICE V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ENTRE
O CORE-DF E

O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL – CORE-DF, autarquia federal inscrita no CNPJ sob o n. 00.331.165/0001-46, estabelecida no Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Ed. Seguradoras, 10º andar, Brasília – DF, CEP: 70.093-900, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, Sr. WILLIAM VICENTE BERNARDES, brasileiro, casado, representante comercial, com registro no Core-DF nº 0012159/2005, portador do RG nº SSP/..... e inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado nesta Capital, denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 002/2023, Processo Administrativo nº 01/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra exclusiva e uniformes, para o posto de trabalho como auxiliar de serviços gerais (limpeza e conservação), em regime de dedicação exclusiva, que será prestada nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

1.2. Este Contrato vincula-se a Dispensa Eletrônica nº 002/2023, Processo Administrativo nº 01/2023, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor (mensal)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanas	01	R\$ xxxxxx

1.3.1. Os serviços serão prestados no Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – CORE-DF, situado na **SBS, Quadra 01, bloco "k", Ed. Seguradoras, 10º andar, salas 1001 a 1014, CEP 70.093-900, Brasília-DF.**

1.3.2. **A prestação dos serviços será das 08h00 às 17h00**, cumprindo rotina de trabalho de **8 (oito) horas/dia**, 5 (cinco) vezes por semana, de segunda à sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início em/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado mediante interesse dos CONTRATANTES até o limite de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantagem, a critério da autoridade competente, sendo possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação deste Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total anual de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa tem previsão na rubrica nº xxxxxxxxxxxxxx – serviços terceirizados – PJ.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 002/2023, Processo Administrativo nº 001/2023.

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência da Dispensa Eletrônica e Processo Administrativo supramencionados.

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

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica e Processo Administrativo supra mencionados.

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

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica e Processo Administrativo supra mencionados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica e Processo Administrativo supra mencionados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A rescisão do presente Contrato ocorrerá:

12.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das penalidades previstas no Termo de Referência;

12.2. Pela CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21;

12.3. Formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

12.4. Caso a CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REVISÃO

14.1. Fica prevista a possibilidade de revisão do ajuste para restaurar o seu equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a sua ruptura por fato imprevisível e inevitável (álea extraordinária), a ser formalizado via aditivo contratual.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
DISTRITO FEDERAL

CORE-DF

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir questões oriundas desta contratação.

E para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes e por 02 (duas) testemunhas.

Wiliam Vicente Bernardes
Diretor-Presidente
CORE-DF
(Contratante)

XXXXXX
XXXXXX
Representante legal
(Contratada)

Testemunhas:

1. _____

Nome

CPF

2. _____

Nome:

CPF:

FISCAL DO CONTRATO:

GESTOR DO CONTRATO:

(nome)

RG nº. xxxxxx, SSP/xxxx

CPF nº. xxxxxxxx

(nome)

RG nº. xxxxxx, SSP/xxxx

CPF nº. xxxxxxxx