

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 001/2021.  
Processo Administrativo nº 038/2020.

O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 5ª REGIÃO – CRESS/BA, CNPJ 14.820.039/0001-60, instituído pela lei nº 8.662/93 sob a forma de Autarquia Federal, conforme aprovação e determinação do seu Conselho Pleno e Diretoria e autorização contida no Processo Administrativo nº. 038/2020 e por intermédio deste Pregoeiro designado pela portaria CRESS-BA nº 025/2020, torna público a abertura procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, obedecidos os preceitos da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 7.892/2013, nº 6.204/2007 e nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas nesse Edital.

### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**DIA:** 11/02/2021.

**HORÁRIO:** 10h00min (horário de Brasília).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.licitacoes-e.com.br>

**CÓDIGO LICITAÇÕES-E:** 854917.

**Início do acolhimento das propostas:** 20/08/2020-08:00

**Encerramento do acolhimento das propostas:** 31/08/2020-08:00

Observação: Informações poderão ser obtidas através do e-mail: [aslic@cress-ba.org.br](mailto:aslic@cress-ba.org.br) e pelo telefone (071) 3322-0421, de segunda a sexta feira, das 08h00min às 18h00min. O edital completo, contendo todas as normas, orientações, procedimentos, relação de documentos a serem apresentados e demais informações indispensáveis a participação no presente Pregão Eletrônico, poderá ser obtido também no site do CRESS-BA: <https://www.cress-ba.org.br/>.

**IMPORTANTE: MODO DE DISPUTA:** Será adotado para o envio de lances nesse pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: **Aberto**. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, Conforme o critério de julgamento adotado nesse edital (**MENOR PREÇO GLOBAL**). No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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**.

### 1. DO OBJETO

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

### 1.2 SALÁRIO A SER CONSIDERADO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA:

- Auxiliar Administrativo: R\$ 1.145,00 (um mil cento e quarenta e cinco reais).**
- Auxiliar de serviços Gerais: R\$ 1.191,21 (um mil e cento e noventa e um reais e vinte e um centavos).**

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
CAB/BA 34.888/BA

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep. 5º andar  
(71) 3322 – 0421 [www.cress-ba.org.br](http://www.cress-ba.org.br) [cress@cress-ba.org.br](mailto:cress@cress-ba.org.br)  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Henrique  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

FOLHAS Nº 033

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal <https://www.licitacoes-e.com.br> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

**1.4 Valor referencial global: R\$ 250.634,84 (duzentos e cinquenta mil seiscentos e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).**

## 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico licitações-E, por meio do sítio <https://www.licitacoes-e.com.br> que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, recebendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRESS-BA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### 2.2 Não poderão participar deste Pregão:

2.2.1 empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CRESS-BA, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2 empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3 empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4 empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

2.2.5 empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.2.6 quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.2.6.1 Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.2.7 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.8 empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.9 empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

FOLHAS Nº

034

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Hortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

2.2.10 sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.11 consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

### 3. DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados como limite de acolhimento de propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

3.2 Na ocasião do envio da proposta, o Licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para que faça jus aos benefícios previstos nessa lei;

**3.3 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor GLOBAL para o lote, já considerados e inclusos todos os tributos e demais despesas decorrentes da execução do objeto.**

**3.4 A proposta deverá consignar o valor global do objeto em conformidade com as especificações e demais características descritas no Termo de Referência – Anexo I – e com o modelo de planilha (ANEXO II).**

3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.6 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

3.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

3.8 Nos preços ofertados deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com o objeto da contratação, tais como: transporte, frete, entrega, tributos e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas como fornecimento do objeto da presente licitação.

3.9 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

3.10 O encaminhamento da proposta implica em declaração tácita, sob as penas da lei, de concordância com as condições do Edital de Licitação

### 4. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, nomeado pela Portaria de nº. 025/2020 ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.licitacoes-e.com.br>.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Porteiro  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

FOLHAS Nº 035

Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1 O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1 Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 6.2 A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 6.3 Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 6.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.6 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.7 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.8 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio <https://www.licitacoes-e.com.br>.
- 6.9 O encerramento da etapa inicial de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência, o prazo para início do tempo randômico.
- 6.10 Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

## 7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

7.1.1 a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
C/AB/BA 34.888  
EMPRESAS Nº 036

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep. 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Hortêlio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

7.1.2 não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.1.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.1.4 a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.1.5 na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

## 8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo Oficial de Proposta de Preços constante no Anexo II deste Edital, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e também respeitando os seus termos em geral e enviada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.licitacoes-e.com.br> ou do e-mail: [aslic@cress-ba.org.br](mailto:aslic@cress-ba.org.br).

9.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.3 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CRESS-BA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
C.º 31/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 [www.cress-ba.org.br](http://www.cress-ba.org.br) [cress@cress-ba.org.br](mailto:cress@cress-ba.org.br)  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Fortêllo  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

FOLHAS Nº 037

9.6 Considerar-se-á inexecuível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.7 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

9.8 Se a proposta não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente a este Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1 A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

10.1.1 de registro comercial, no caso de empresário individual;

10.1.2 em se tratando de sociedades empresarias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

10.1.3 no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

10.1.4 decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.5 no caso de sociedades civis, do ato constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

10.2 A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

10.2.2 prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, relativo ao objeto licitado, do domicílio ou sede do licitante;

10.2.3 caso a empresa exerça simultaneamente, a atividade comercial e prestação de serviços, apresentará, obrigatoriamente, as certidões com a Fazenda Estadual e municipal, do domicílio ou sede do licitante.

10.2.4 prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal;

10.2.5 prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado

Rua Dr. José Peroba, 149 - Stiep, 5º andar

(71) 3322 - 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br

Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Hortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

Regularidade do FGTS - CRF.

10.2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3 A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

11.3.1 comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4 A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.4.1 para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

10.4.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.4.3 certidão negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo, caso o documento não consigne prazo de validade;

10.4.4 comprovação de Capital ou Patrimônio Líquido no montante mínimo exigido de 10 %, à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE, permitindo-se, na hipótese de licitação por lotes, a demonstração da qualificação individualizada para cada lote de interesse da proponente. Neste caso, ofertando a licitante proposta para mais de um lote, o Patrimônio Líquido exigido será a resultante da soma de tantos quantos forem os lotes ofertados.

10.4.5 Prova do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos), o licitante deverá apresentar declaração, na forma do Anexo III, deste Edital.

10.5 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**João Leite**  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.898

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Hortelino  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

**ALHAS Nº 039**

10.6 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.7 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.8 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.1 O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.8.2 A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9 Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.10 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, à licitante será declarada vencedora.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

11.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

11.3 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

11.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

11.5 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38, DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

Diego Hortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
BA 34.888

11.6 Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, os documentos poderão ser enviados nas formas seguintes, mediante prévio aviso ao Pregoeiro que foi identificado ao início da sessão pública (consulta disponível via chat), e devidamente endereçado aos seus cuidados:

11.2.1 Via e-mail, para o endereço eletrônico [aslic@cress-ba.org.br](mailto:aslic@cress-ba.org.br), contendo no campo "assunto" e no descritivo a identificação do referido certame (ex: "Documentos de habilitação referentes ao Pregão Eletrônico nº xxx/2021);

11.2.2 Para qualquer opção escolhida, o recebimento deverá ser confirmado com o Pregoeiro.

11.7 A proposta assinada, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo para recebimento de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro após etapa de disputa em site, à Comissão Permanente de Licitações do CRESS-BA, Rua Dr. José Peroba, nº 149, 5º andar, salas 501 e 502, Stiep, Salvador-BA;

11.8 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do Licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço;

11.9 Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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;

## 12. DO RECURSO

12.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.1.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.1.3 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.2 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

12.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Hottelio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região-Bahia

OLHAS Nº 041

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2 A homologação deste Pregão compete a Presidente do CRESS-BA.

### 14. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [aslic@cress-ba.org.br](mailto:aslic@cress-ba.org.br), até as 17 horas, horário local.

14.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

14.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.4 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.

14.5 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [aslic@cress-ba.org.br](mailto:aslic@cress-ba.org.br).

14.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

### 15. CONTRATAÇÃO

15.1 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação;

15.2 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação;

15.3 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos;

15.4 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

15.5 As supressões podem ser em limites superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que pactuadas entre os contratantes.

### 16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**João Leite**  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 - Stiep, 5º andar  
(71) 3322-0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Hortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

ALHAS Nº 042

16.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, de acordo com o cumprimento do objeto contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada à execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado;

16.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

16.3 Ficará garantido ao contratante proceder com as devidas compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos dos serviços prestados, bem como proceder com as compensações financeiras em caso de eventuais antecipações de pagamento, conforme lhe faculta o Art. 40, XIV, letra "d", da Lei 8.666/93.

**16.4 O pagamento será realizado através da apresentação de boleto bancário.**

## **17. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

17.1 Erros ou falhas:

17.1.1 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

17.1.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 A Presidente do Conselho Regional de Serviço Social da Bahia compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

17.1.1 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.808

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Fortallo  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

JLHAS Nº 043

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

18.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

18.5 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CRESS-BA, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

## 19. DOS ANEXOS

1.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Proposta;
- III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- IV. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- V. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- VI. Modelo de declaração de modelo de declaração de não enquadramento nas vedações da lei complementar n. 123/2006;
- VII. Minuta de Contrato;

Salvador-BA, 29 de janeiro de 2021.

Sidnéia da Silva Rêgo  
Pregoeira - CRESS-BA

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Diego Horácio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

OLHAS Nº 044

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:**

- 1.1 Contratação de empresa especializada em terceirização, para prestação de serviços continuados de **Auxiliar Administrativo e Auxiliar de serviços Gerais**, em regime de empreitada por preço global, nas dependências do Conselho Regional de Serviço Social CRESS 5ª Região Bahia.
- 1.2 Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:
- a) para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foi adotado o salário de acordo com a **Convencção Coletiva de Trabalho de 2019/2020 – SINDELIMP/BA** da categoria em Salvador-BA;
- b) cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria ou em acordo coletivo mais benéfico para categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

**2. Justificativa:**

- 2.1 A contratação se justifica pela necessidade dos serviços objeto desse Termo de Referência para o bom funcionamento das atividades do CRESS – Bahia e para suprir a demanda de mão-de-obra decorrente da inexistência deste cargo no plano de cargos e salários desta Autarquia.

**3. Serviços a serem contratados:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/POSTOS
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO*	04
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	SALÁRIO
01	AUXILIAR DMINISTRATIVO	R\$ 1.145,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.191,21

\*Os postos de tabalho previstos para essa função serão ocupados de acordo com a demanda e diponibilidade orçamentária dessa Autarquia.

**4. Especificações e obrigações do cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia.
- b) Atender ao telefone, distribuir chamadas telefônicas, anotar recados e repassá-los para os servidores;
- c) Receber correspondências, registrá-las;
- d) Tratar com urbanidade e respeito os servidores e usuários;
- e) Xerocopiar documentos quando houver necessidade;
- f) Conferir cálculos;

Diego Hortelino  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.882

- g) Transmitir credibilidade;
- h) Acompanhar andamento dos pedidos;
- i) Expedir ofícios e memorandos;
- j) Identificar natureza das solicitações dos Assistentes Administrativos;
- k) Solicitar cópias de documentos;
- l) Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- m) Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- n) Esclarecer dúvidas;
- o) Preencher formulários e/ou cadastros;
- p) Demonstrar capacidade de organização;
- q) Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- r) Elaborar planilhas de cálculos;
- s) Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- t) Demonstrar capacidade de observação;
- u) Atualizar informações;
- v) Requisitar materiais;
- w) Receber Assistentes Administrativos;
- x) Elaborar correspondência;
- y) Demonstrar criatividade;
- z) Demonstrar persistência;
- aa) Atualizar dados de planejamento;
- bb) Identificar irregularidades nos documentos;
- cc) Demonstrar capacidade de negociação;
- dd) Verificar prazos estabelecidos;
- ee) Mapear área de atuação;
- ff) Solicitar informações cadastrais;
- gg) Distribuir documentos;
- hh) Organizar o setor;
- ii) Triar documentos;
- jj) Demonstrar flexibilidade;
- kk) Realizar prestação de contas;
- ll) Arquivar documentos;
- mm) Acompanhar notificações de não conformidade;
- nn) Orientar funcionários sobre direitos e deveres;
- oo) Requisitar pagamentos;
- pp) Identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores;

#### 4.1 Requisitos mínimos exigidos:

- 4.2 Ensino médio completo;
- 4.3 Conhecimento em informática;
- 4.4 Presteza e cortesia no atendimento.

#### 4.1 Local e horário da prestação de serviços:

- a) LOCAL: Conselho Regional de Serviço Social, Rua Dr. José Peroba, 149, Stiep, Salvador/Bahia.
- b) HORÁRIO: 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

Diego Hortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

#### 4.2 Dos uniformes e apresentação do profissional:

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

71 HAS Nº 046

- a) O profissional que realizará os serviços não utilizará uniforme, devendo ao menos apresentar-se com trajes adequados. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do crachá de identificação.

## 5 Especificações e obrigações do cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

### 5.1 Dos uniformes e apresentação do profissional

5.2 O profissional que realizará os serviços não utilizará uniforme. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do crachá de identificação.

5.3 O profissional que assumirá a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** deverá se apresentar com os seguintes EPIs:

- a) Avental;
- b) Bota (impermeável);
- c) Luvas;
- d) Máscara;
- e) Óculos de proteção.

### 5.4 Modo de execução:

- a) A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados por Vanderlino Conceição de Carvalho, para o posto de auxiliar de serviços gerais, e Roberta Alves para a função de auxiliar Administrativo.

### 5.5 Planilha de custos e formação de preços:

- a) Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preço foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho de 2019/2020 – SINDLIMP/BA da categoria em Salvador-BA.
- b) Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste termo de referencia, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

### 5.6 Especificações e obrigações do cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

5.7 Os serviços serão executados pela contratada da seguinte maneira:

#### 5.7.1 DIARIAMENTE:

- a) manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc, observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- c) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo e mantê-los limpos;
- d) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente);
- e) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- f) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep. 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Portelão  
Assessoria de Licitação e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

**OLHAS Nº 047**

- abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;
- h) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
  - i) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
  - j) retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
  - k) limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
  - l) abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
  - m) limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;
  - n) recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;
  - o) varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
  - p) varrer as áreas pavimentadas e os jardins;
  - q) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
  - r) Realizar serviços básicos de copa, como preparo de café, chá e limpeza de matérias e equipamentos da copa.

#### 5.8 SEMANALMENTE:

- a. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c. limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d. lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e. limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;
- f. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- g. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio;
- h. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 5.9 Requisitos mínimos exigidos:

1. Ensino médio completo;
2. Presteza e cortesia no atendimento;

#### 5.10 Local e horário da prestação de serviços

5.11 LOCAL: Conselho Regional de Serviço Social, Rua Dr. José Peroba, 149, Stiep, Salvador/Bahia.

- a) Carga horária: 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

#### 5.12 Dos uniformes e apresentação do profissional:

- a) O profissional que realizará os serviços utilizará uniforme padrão para as atividades desenvolvidas. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos uniformes e demais EPI's necessários, além do crachá de identificação. Bota (impermeável); Luvas; Máscara; Óculos de proteção.

#### 5.13 Das especificações dos uniformes:

Diego Hortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OME/BA 34.668

FOLHAS N.º 048

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando vestimentas limpas e adequadas ao exercício da função. **Será necessário o fornecimento de uniformes. A CONTRATANTE exigirá uniforme para o exercício desta função, assim como de todos os equipamentos de proteção individual.**

6. **Planilha de custos e formação de preços:**

- a) Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preço foi utilizada a **Convenção Coletiva de Trabalho de 2019/2020 – SINDLIMP/BA da categoria em Salvador-BA.**
- b) Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste termo de referência, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7. **Da remuneração, pagamento dos salários e provisões trabalhistas em conta vinculada:**

1. A CONTRATADA pagará seus empregados com salários e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS correspondentes.
2. O pagamento dos salários dos empregados deverá ocorrer até o prazo legal estipulado pela CONTRATADA, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CROBA.
3. A CONTRATADA desde a assinatura do Contrato autoriza o CROBA a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
4. O CROBA poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, após o 2º dia útil do vencimento do prazo legal que o pagamento deveria ocorrer.

6 **Obrigações da contratada:**

- 6.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.2 Iniciar, a partir da data da publicação do Contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;
- 6.3 Implantar, adequadamente o plano, execução e supervisão dos serviços, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as exigências dos mesmos;
- 6.4 Os serviços serão prestados observando-se as normas internas do CRESS/BA e dentro dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de todos os insumos necessários à sua realização;
- 6.5 Apresentar e submeter à Administração, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CRESS/BA, qualificados civilmente;
- 6.6 Recrutar e empregar pessoal qualificado, em pleno gozo dos seus direitos civis, para o desempenho das funções, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como ter boa conduta e saúde, esta comprovada por Atestado Médico expedido nos últimos 30 (trinta) dias;
- 6.7 Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do Contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
- 6.8 Manter seu pessoal orientado para usar o uniforme conforme estabelecido;

**João Leite**  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

**Diego Fortelio**  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

**FOLHAS Nº 049**

- 6.9 Manter seu pessoal identificado, POR MEIO DE CRACHÁ, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional, condição para acesso e circulação nas dependências do CRESS/BA – Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores do CRESS/BA, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração do CRESS/BA.
- 6.10 Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no art. 482 da CLT, e, nos demais casos similares, advertência e suspensão da Lei nº 8.112/1990, arts. 116 e 117, por analogia, sejam mantidos ou retornem às instalações do CRESS/BA, na condição de prestadores de serviços;
- 6.11 Supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimentos com o CRESS/BA, visando o fiel desempenho das atividades da Empresa, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados;
- 6.12 Encaminhar ao CRESS/BA a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- 6.13 O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a ela, suprir imediatamente as ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos;
- 6.14 Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 6.15 Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;
- 6.16 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 6.17 Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CRESS/BA;
- 6.18 Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio CRESS/BA, por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 6.19 Acatar todas as orientações do setor competente do CRESS/BA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados da empresa, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 6.20 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CRESS/BA, não eximirá a Empresa de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do Contrato;
- 6.21 Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração do CRESS/BA;
- 6.22 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;
- 6.23 A Empresa responderá por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Hortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

OLHAS Nº 050

- 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio CRESS/BA, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 6.24 Pagar, até 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações. O descumprimento ensejará o direito de retenção de seus créditos pelo CRESS/BA;
- 6.25 Fornecer, no total, o auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês;
- 6.26 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 6.27 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 6.28 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

## 7 Obrigações do CRESS/BA:

- 7.1 Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº8.666/93;
- 7.2 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;
- 7.3 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 7.4 Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.5 O CRESS/BA notificará, por escrito, a Empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.6 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;
- 7.7 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- 7.8 Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;
- 7.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;
- 7.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 7.11 Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de qualquer natureza grave;
- 7.12 Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Diego Hortalio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO - CREDENCIAL

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Nº. /2020
---	-----------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Salvador \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

RAZAO SOCIAL:  
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

Diego Montêlio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região-Bahia

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO – PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Nº. /2020
---	-----------

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de habilitação no Pregão Presencial nº...../....., nos termos do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que este estabelecimento executa suas atividades empresariais em estrita obediência ao princípio constitucional do art. 7º, inciso XXXIII, observando a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. Declaramos ainda, estar plenamente cientes de que qualquer transgressão a esta regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do certame, conforme o caso, sem prejuízos da rescisão unilateral do contrato administrativo respectivo.

Salvador \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
ASSINATURA

  
João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

  
Diego Hortelino  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E  
ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Nº. /2020
---	-----------

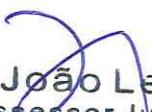
DECLARAÇÃO

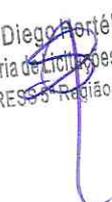
Declaramos sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento e preenchemos todos os requisitos para atendimento às exigências de habilitação do certame acima identificado, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme legislação pertinente.

Salvador \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
RAZAO SOCIAL:  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

  
**João Leite**  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

  
Diego Portélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO  
ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N.  
123/2006 – ANEXO VI

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Nº. /2020
---	-----------

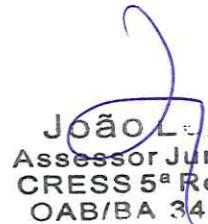
DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.  
\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.  
\_\_\_\_\_ e da Carteira de Identidade n.  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da  
Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do artigo 3º  
da referida Lei.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
RAZAO SOCIAL:  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

  
João Leão  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.84

  
Diego Fortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

## ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA BAHIA – 5ª REGIÃO - CRESS/BA E A EMPRESA.....  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TERCEIRIZAÇÃO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, NAS DEPENDÊNCIAS DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL CRESS 5ª REGIÃO BAHIA.

O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 5ª REGIÃO - CRESS/BA, situado na Rua Dr. José Peroba, nº 149, 5º andar, salas 501 e 502, Stiep, Salvador-BA, inscrito no CNPJ sob o nº 14.820.039/0001-60, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por sua presidente, XXXXXXXX inscrita no CRESS/BA sob nº XXXXX, aqui denominada CONTRATANTE e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, aqui denominada CONTRATADA, tendo em vista o processo de Pregão Eletrônico de nº. 001/2021, autorizado pelo despacho constante no processo administrativo de nº 038/2020, resolvem firmar o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS, o qual reger-se-á pelas condições constantes no Edital e Termo de referência, dispostos no Pregão eletrônico de nº. 004/2020, os quais integram o presente instrumento contratual, como se literalmente estivessem transcritos, pelas cláusulas e condições deste termo contratual e em especial à Lei 8.666/93.

- 1) Pregão Eletrônico n.º 001/2021.
- 2) Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

### CLAUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

As despesas para pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária, atestada pela Assessoria Contábil do Conselho Regional de Serviço Social da 5ª Região.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

**OLHAS Nº 056**  
**João Leite**  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

**Diego Hortello**  
Assessoria de Licitação e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

Pela execução dos serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA deste Contrato, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para fornecimento de materiais de limpeza, higiene e conservação para atendimento do CRESS-BA, onde estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato.

§1º – O pagamento dos serviços objeto do presente Contrato será efetuado a vista, até 10 (dez) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que ficará sujeito a conferência.

§2º – Caso haja discordância quanto ao valor consignado no boleto por parte do CONTRATANTE, este deverá comunicar, por escrito, à CONTRATADA, ficando suspenso o prazo para o respectivo pagamento, até que seja resolvida a controvérsia.

§3º - Ficará garantido ao contratante proceder com as devidas compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos dos serviços prestados, bem como proceder com as compensações financeiras em caso de eventuais antecipações de pagamento, conforme lhe faculta o Art. 40, XIV, letra “d”, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§ 1º A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade superior.

§ 2º A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o serviço deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes deste CONTRATO, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, de acordo com a Lei 8666/1993:

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Hortelino  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região-Bahia

COPIAS Nº 057

- a) advertência;
- b) multa de mora de um décimo por cento, calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;

c) multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA; e

d) multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação.

§ 1º Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União por prazo não superior a cinco anos.

- a) será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem 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 o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto do CONTRATO;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar na execução do CONTRATO;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa; ou
- g) cometer fraude fiscal.

§ 2º As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

§ 3º Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

§ 4º A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Este CONTRATO poderá ser rescindido se ocorrer um dos casos previstos no art.78 da Lei nº 8666/93 que, de alguma forma, comprometa ou torne duvidoso o cumprimento das obrigações assumidas, obedecendo as formas previstas no art.79 da Lei 8.666/93.

§ 1º No caso de rescisão administrativa, a CONTRATANTE poderá reter os créditos decorrentes deste CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções da lei.

#### CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização da execução do presente Contrato serão de responsabilidade

Diego Hortelino  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

HAS Nº 058  
João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

do Setor Administrativo e Financeiro, através de funcionária designada por portaria – Sidinéia Rego da Hora, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão que se fizer no objeto deste. CONTRATO até vinte e cinco por cento do seu valor inicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

Este Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO**

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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Salvador /BA, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes do presente contrato.

§ 1º E por estarem justos e combinados, assinam o presente expedido em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos legais.

Salvador/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Diego Hortelino  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

**ANEXO ÚNICO AO CONTRATO  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:**

- 1.1 Contratação de empresa especializada em terceirização, para prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo e Auxiliar de serviços Gerais, em regime de empreitada por preço global, nas dependências do Conselho Regional de Serviço Social CRESS 5ª Região Bahia.
- 1.2 Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:
- a) para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foi adotado o salário de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho de 2019/2020 – SINDELIMP/BA da categoria em Salvador-BA;
- b) cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria ou em acordo coletivo mais benéfico para categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

**2. Justificativa:**

- 2.1 A contratação se justifica pela necessidade dos serviços objeto desse Termo de Referência para o bom funcionamento das atividades do CRESS – Bahia e para suprir a demanda de mão-de-obra decorrente da inexistência deste cargo no plano de cargos e salários desta Autarquia.

**3. Serviços a serem contratados:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE/POSTOS
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	SALÁRIO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.145,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.191,21

**4. Especificações e obrigações do cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia.
- b) Atender ao telefone, distribuir chamadas telefônicas, anotar recados e repassá-los para os servidores;
- c) Receber correspondências, registrá-las;
- d) Tratar com urbanidade e respeito os servidores e usuários;
- e) Xerocopiar documentos quando houver necessidade;
- f) Conferir cálculos;
- g) Transmitir credibilidade;

FOLHAS Nº 060

Diego Hortélio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Sítio, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

- h) Acompanhar andamento dos pedidos;
- i) Expedir ofícios e memorandos;
- j) Identificar natureza das solicitações dos Assistentes Administrativos;
- k) Solicitar cópias de documentos;
- l) Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- m) Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- n) Esclarecer dúvidas;
- o) Preencher formulários e/ou cadastros;
- p) Demonstrar capacidade de organização;
- q) Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- r) Elaborar planilhas de cálculos;
- s) Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- t) Demonstrar capacidade de observação;
- u) Atualizar informações;
- v) Requisitar materiais;
- w) Receber Assistentes Administrativos;
- x) Elaborar correspondência;
- y) Demonstrar criatividade;
- z) Demonstrar persistência;
- aa) Atualizar dados de planejamento;
- bb) Identificar irregularidades nos documentos;
- cc) Demonstrar capacidade de negociação;
- dd) Verificar prazos estabelecidos;
- ee) Mapear área de atuação;
- ff) Solicitar informações cadastrais;
- gg) Distribuir documentos;
- hh) Organizar o setor;
- ii) Triar documentos;
- jj) Demonstrar flexibilidade;
- kk) Realizar prestação de contas;
- ll) Arquivar documentos;
- mm) Acompanhar notificações de não conformidade;
- nn) Orientar funcionários sobre direitos e deveres;
- oo) Requisitar pagamentos;
- pp) Identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores;

**4.1 Requisitos mínimos exigidos:**

- 4.2 Ensino médio completo;
- 4.3 Conhecimento em informática;
- 4.4 Presteza e cortesia no atendimento.

**João Leite**  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

**7.13 Local e horário da prestação de serviços:**

7.14 LOCAL: Conselho Regional de Serviço Social, Rua Dr. José Peroba, 149, Stiep, Salvador/Bahia.

7.15 HORÁRIO: 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

**7.16 Dos uniformes e apresentação do profissional**

7.17 O profissional que realizará os serviços não utilizará uniforme, devendo ao menos apresentar-se com trajes adequados. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do crachá de identificação.

**8 Especificações e obrigações do cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**8.1 Dos uniformes e apresentação do profissional**

8.2 O profissional que realizará os serviços não utilizará uniforme. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do crachá de identificação.

8.3 O profissional que assumirá a função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS deverá se apresentar com os seguintes EPIs:

- f) Avental;
- g) Bota (impermeável);
- h) Luvas;
- i) Máscara;
- j) Óculos de proteção.

**8.4 Modo de execução:**

- b) A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados por Vanderlino Conceição de Carvalho, para o posto de auxiliar de serviços gerais, e Roberta Alves para a função de auxiliar Administrativo.

**8.5 Planilha de custos e formação de preços:**

- c) Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preço foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho de 2019/2020 – SINDLIMP/BA da categoria em Salvador-BA.
- d) Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste termo de referencia, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**8.6 Especificações e obrigações do cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

8.7 Os serviços serão executados pela contratada da seguinte maneira:

**8.7.1 DIARIAMENTE:**

- s) manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc, observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- t) remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- u) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo e mantê-los limpos;
- v) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente);
- w) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- x) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;
- y) abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;
- z) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

FOLHAS Nº 002

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

Centro Empresarial Eldorado  
Rua Dr. José Peroba, 149 – Stiep, 5º andar  
(71) 3322 – 0421 www.cress-ba.org.br cress@cress-ba.org.br  
Horário de atendimento das 08h às 18h

Diego Antônio  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

- aa) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- bb) retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- cc) limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- dd) abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
- ee) limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;
- ff) recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;
- gg) varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
- hh) varrer as áreas pavimentadas e os jardins;
- ii) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- jj) Realizar serviços básicos de copa, como preparo de café, chá e limpeza de matérias e equipamentos da copa.

#### 8.8 SEMANALMENTE:

- i. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- j. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- k. limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- l. lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- m. limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;
- n. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- o. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio;
- p. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 8.9 Requisitos mínimos exigidos:

- 3. Ensino médio completo;
- 4. Presteza e cortesia no atendimento;

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.882

#### 8.10 Local e horário da prestação de serviços

- 8.11 LOCAL: Conselho Regional de Serviço Social, Rua Dr. José Peroba, 149, Stiep, Salvador/Bahia.
- b) Carga horária: 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

#### 8.12 Dos uniformes e apresentação do profissional:

- b) O profissional que realizará os serviços utilizará uniforme padrão para as atividades desenvolvidas. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos uniformes e demais EPI's necessários, além do crachá de identificação. Bota (impermeável); Luvas; Máscara; Óculos de proteção.

#### 8.13 Das especificações dos uniformes:

- b) A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando vestimentas limpas e adequadas ao exercício da função.

**Será necessário o fornecimento de uniformes. A CONTRATANTE exigirá uniforme para o exercício desta função, assim como de todos os equipamentos de proteção individual.**

**7. Planilha de custos e formação de preços:**

- c) Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preço foi utilizada a **Convencção Coletiva de Trabalho de 2019/2020 – SINDLIMP/BA da categoria em Salvador-BA.**
- d) Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste termo de referência, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**8. Da remuneração, pagamento dos salários e provisões trabalhistas em conta vinculada:**

5. A CONTRATADA pagará seus empregados com salários e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS correspondentes.
6. O pagamento dos salários dos empregados deverá ocorrer até o prazo legal estipulado pela CONTRATADA, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CROBA.
7. A CONTRATADA desde a assinatura do Contrato autoriza o CROBA a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
8. O CROBA poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, após o 2º dia útil do vencimento do prazo legal que o pagamento deveria ocorrer.

**9 Obrigações da contratada:**

- 9.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.2 Iniciar, a partir da data da publicação do Contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;
- 9.3 Implantar, adequadamente o plano, execução e supervisão dos serviços, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as exigências dos mesmos;
- 9.4 Os serviços serão prestados observando-se as normas internas do CRESS/BA e dentro dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de todos os insumos necessários à sua realização;
- 9.5 Apresentar e submeter à Administração, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CRESS/BA, qualificados civilmente;
- 9.6 Recrutar e empregar pessoal qualificado, em pleno gozo dos seus direitos civis, para o desempenho das funções, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como ter boa conduta e saúde, esta comprovada por Atestado Médico expedido nos últimos 30 (trinta) dias;
- 9.7 Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do Contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
- 9.8 Manter seu pessoal orientado para usar o uniforme conforme estabelecido;
- 9.9 Manter seu pessoal identificado, **POR MEIO DE CRACHÁ,** com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional, condição para acesso e circulação nas dependências do CRESS/BA – Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito

JLHAS Nº 064

- e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores do CRESS/BA, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração do CRESS/BA.
- 9.10 Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no art. 482 da CLT, e, nos demais casos similares, advertência e suspensão da Lei nº 8.112/1990, arts. 116 e 117, por analogia, sejam mantidos ou retornem às instalações do CRESS/BA, na condição de prestadores de serviços;
- 9.11 Supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimentos com o CRESS/BA, visando o fiel desempenho das atividades da Empresa, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados;
- 9.12 Encaminhar ao CRESS/BA a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- 9.13 O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a ela, suprir imediatamente as ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos;
- 9.14 Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 9.15 Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;
- 9.16 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 9.17 Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CRESS/BA;
- 9.18 Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio CRESS/BA, por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 9.19 Acatar todas as orientações do setor competente do CRESS/BA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados da empresa, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 9.20 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CRESS/BA, não eximirá a Empresa de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do Contrato;
- 9.21 Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração do CRESS/BA;
- 9.22 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;
- 9.23 A Empresa responderá por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio CRESS/BA, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 9.24 Pagar, até 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes.

- exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações. O descumprimento ensejará o direito de retenção de seus créditos pelo CRESS/BA;
- 9.25 Fornecer, no total, o auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês;
- 9.26 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 9.27 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.28 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

#### 10 Obrigações do CRESS/BA:

- 10.1 Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº8.666/93;
- 10.2 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;
- 10.3 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 10.4 Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.5 O CRESS/BA notificará, por escrito, a Empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.6 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;
- 10.7 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- 10.8 Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;
- 10.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;
- 10.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 10.11 Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de qualquer natureza grave;
- 10.12 Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

Salvador/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Diego Hortelino  
Assessoria de Licitações e Contratos  
CRESS 5ª Região - Bahia

João Leite  
Assessor Jurídico  
CRESS 5ª Região  
OAB/BA 34.888

ALHAS Nº 066