



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

ATENÇÃO!

Prezado(a) Licitante, obrigado(a) pelo interesse na contratação.
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA ELETRÔNICA

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

- 1) O(A) FORNECEDOR(A) interessado(a) em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (27) 3223-3502 ou por e-mail: juridico@core-es.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o serviço/produto descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O(A) FORNECEDOR(A) que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como *"diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc"* será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O(A) FORNECEDOR(A) deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O(A) FORNECEDOR(A) também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

"Fornecedor

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

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

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do(a) licitante. No caso de descumprimento da data de entrega do material ou o não atendimento as suas características específicas, o(a) fornecedor(a) ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

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

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

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 60 dias, com todas as características dos serviços cotados, **em especial a marca, o modelo, os acessórios** e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

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

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

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

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

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

Alécio F. de Holanda Júnior

Assessor Jurídico

Alécio F. de Holanda Júnior
Assessor Jurídico - Core-ES
OAB/ES 40.291



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 55/2025
DISPENSA ELETRÔNICA N° /2025

1. OBJETO

1.1. Contratação do serviço continuado de empresa especializada que forneça serviços de auxiliar de serviços gerais de forma terceirizada para a manutenção e conservação do Conselho através de limpeza da Sede do Regional (7º e 8º andares), sendo a empresa fornecedor responsável por todos EPIs e fiscalizar o seu correto uso e limpeza do Regional, conforme especificado neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender à demanda do Regional em razão da necessidade de contratação de empresa especializada que promova a prestação de Serviço de Limpeza e Conservação.

2.2. Ressalta-se que a presente requisição não viola o artigo 3º do Decreto 9.507/2018, pois não serão objeto de execução indireta (terceirização) nesta administração autárquica os serviços: (I) que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle (atividades-fim); (II) que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias (atividades estratégicas); (III) que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção (atividade-fim); (IV) que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal (atividades meio, porém com superposição do plano de cargos e salários, configurando “terceirização de mão de obra”).

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT.	VALOR/MENSAL
01	Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação da Sede do Core-ES (7º e 8º andares) localizada na Rua Desembargador Sampaio, n. 40, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29055-250, com fornecimento de mão de obra, equipamentos de EPI necessários à plena execução dos serviços e fiscalização da efetividade do serviço.	24023	1	R\$ 3.014,46

3.1. O detalhamento e especificações pormenorizadas dos produtos objetos desse Termo de Referência encontram-se no anexo: Apêndice I.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

4. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O serviço entrará em vigor no mês de setembro, a partir da assinatura do contrato, com o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contados dessa data, podendo ser prorrogáveis na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

4.5. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

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

4.8. Os custos da substituição dos serviços rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

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

5. SERVIÇO PRESTADO

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

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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

5.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: juridico@core-es.org.br ou telefone: (27)3223-3502

5.4. A prestação do serviço ocorrerá no seguinte endereço na Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Edifício Top Center, no 7º andar e 8º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29.055-250.

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

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

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

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2. No Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Licitante deverá constar um dos Códigos Nacionais de Atividade Econômica (CNAE) para serviços de limpeza,



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

conservação e asseamento, tais como 8121-4/00, 8122-2/00, 8129-0/00, ou outro código compatível com a atividade.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar, na fase de HABILITAÇÃO, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada, com a informação de qual funcionário executará os serviços de limpeza objeto do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

TÉCNICA

7.10. O FORNECEDOR deverá apresentar **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT)** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. A necessidade da apresentação do ACT é justificada em razão da relevância do serviço a ser prestado.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

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

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

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

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.14. Não será exigida.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

9. VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, caso haja interesse, o licitante poderá realizar vistoria no local de realização dos serviços, indicado no **Apêndice I**. As vistorias serão acompanhadas por empregados do Core-ES especialmente designados e poderão ocorrer entre as 09h00 e 16h00, de segunda a sexta-feira.

9.2. A vistoria deverá acontecer dentro das próximas 24h à solicitação, sob pena de perda da oportunidade.

9.3. Aquele que optar por comparecer na sede deve formular requerimento expresso **VIA CHAT** quando aberta a oportunidade para apresentar **PROPOSTA**. Caso não haja formulação do pedido – via chat do Sistema Compras do Gov.br –, entender-se-á pelo não interesse na vistoria, devendo o licitante apresentar proposta no prazo estipulado, sob pena de desclassificação.

9.4. Aquele que optar por não comparecer para realização de vistoria devem anexar **DECLARAÇÃO** no sentido de que a proposta contemplará todas as exigências, e que a ausência de vistoria não influenciará na boa prestação do serviço.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

10. PROPOSTA

10.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como frete, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

10.2. O fornecedor deverá observar o art. 40, § 2º, do CDC (Código de Defesa do Consumidor).

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

11. MODALIDADE DO CERTAME

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

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

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

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

12. GARANTIA

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

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

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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho ou Formalização de Contrato, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, que facilita à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I - dispensa de licitação em razão de valor; e II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

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

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

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO¹

14.1. A execução do contrato será acompanhada por meio de instrumento de controle que permita a mensuração dos resultados e adequação do objeto prestado, considerados os seguintes critérios: responsabilidade; cumprimento das obrigações; eficiência; e prazos, conforme Apêndice II.

14.2. Aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), mecanismo que define, em bases comprehensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

¹ Nota Explicativa: A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, consequentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, consequentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexequível, absolutamente destituída de efeitos. Consequentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

14.3. O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório.

14.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação dos serviços prestados, tal qual sanções administrativas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

14.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

14.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

14.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

14.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

14.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

14.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

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

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

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

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

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

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

15.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável/encarregado para comparecimento à sede do Core-ES na frequência de uma vez a cada 15 (quinze) dias, para tomar ciência de eventuais queixas por parte da Administração.

15.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico e e-mail para contato direto com o referido responsável/encarregado, para fins de facilitação das comunicações com a Entidade.

16. PAGAMENTO

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

16.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

16.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-ES, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

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

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

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

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

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

16.9. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

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

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

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

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

16.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

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

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

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

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

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

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

18. RESCISÃO

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

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

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

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

19. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Quando o serviço a ser contratado for de prestação continuada, o critério de reajustamento ocorrerá através de: I – repactuação, se houver regime de dedicação exclusiva; ou II – reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

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

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

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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

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

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

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

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

19.9. O reajuste será realizado por apostilamento

20. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

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

21. DA REVISÃO

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

22. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

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

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir questões oriundas desta contratação.

24. CONTATOS

24.1. Jurídico

E-mail: juridico@core-es.org.br
Tel.: (27) 3223-3502

Vitória, 02 de setembro de 2025.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Fernanda Ingrid Pianca'.
Fernanda Ingrid Pianca
Gerente-Geral do Core-ES



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

APÊNDICE I

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NA SEDE
R. DESEMBARGADOR SAMPAIO, Nº 40, ED. TOP CENTER, 8º ANDAR E 7º
ANDAR, PRAIA DO CANTO, VITÓRIA/ES, CEP 29.055-250**

1. LOCAL, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E JORNADA DE TRABALHO

1.1. Sede Praia do Canto, Rua Desembargador Sampaio nº 40, Edif. Top Center, 8º e 7º Andar, Praia do Canto, CEP: 29.055-250, no município de Vitória/ES;

1.2. O horário de funcionamento é das 08h às 17h, de segunda à sexta-feira.

1.3. A jornada de trabalho será realizada mediante comparecimento DUAS vezes por semana, nas segundas e quartas-feiras. Salienta-se que essas datas podem ser alteradas pela Administração, e caso ocorra será informado com antecedência a empresa prestadora do serviço.

1.3.1. A empresa prestadora do serviço pode solicitar formalmente a alteração nos dias pré-estabelecido no presente documento, contudo fica condicionado ao aceite do órgão.

1.4. Os horários poderão ser alterados à critério da Administração, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente.

1.5. Os colaboradores da Contratada deverão ser organizados em escala – de forma eficiente, consistente e satisfatória – para atender à demanda do objeto da presente contratação no horário das 08h às 17h de segunda à sexta-feira, devendo permanecer dentro do Conselho para a realização das tarefas programadas pelo período de 8 horas, a não ser que a empresa demonstre outro método efetivo que endosse uma limpeza completa de no mínimo 4 horas, se sujeitando em ambos os casos ao analise do fiscal de contrato a efetividade do trabalho.

1.6. A prestação do serviço deve iniciar pela manhã, a partir das 8:00 horas.

1.7. Deverá ser enviado uma lista prévia com os dados do trabalhador para controle e liberação do acesso na portaria.

1.8. Deverá disponibilizar um prestador de serviço intermediador ou métodos que garantam para comunicação com o Conselho e fiscalização direta acerca da execução do serviço.

1.9. A empresa deve realizar o monitoramento dos serviços prestados, por meio de um supervisor, coordenador ou outro meio de forma a assegurar a plena conformidade da execução com as disposições estabelecidas neste documento.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

1.10. A empresa deverá garantir a presença de colaborador substituto na ausência ou impossibilidade daquele previamente escalado.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

2.2. Os serviços de limpeza e conservação a devem ser executados de forma COMPLETA e SEMANALMENTE 2 (dois) dia por semana;

- a. Remover o pó e/ou sujeira de modo que não traga danos, as mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros;
- b. Proceder à lavagem de bacias sanitárias, assentos e pias;
- c. Varrer, remover manchas de modo que não traga danos e lustrar os pisos quando viável;
- f. Desempenhar outras atividades que garanta a limpeza, conservação e higienização dos locais acima destacados.
- g. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos destinados para o fim, removendo-os para local indicado pela Administração;
- q. Limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;
- e. Remover manchas de paredes;
- i. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados no final do mês.
- j. deverá usar sinalizações adequada indicando o local que está sendo desempenhado o serviço de limpeza a fim de evitar acidentes.
- k. O prestador destinado à execução do trabalho deverá, com antecedência mínima de três dias avisar à administração ou ao Gestor/Fiscal do contrato quanto os devidos materiais necessários, periodicidade e quantidade para execução do serviço, bem como se há alguma restrição alérgica aos produtos que venham a ser adquiridos, mediante apresentação de laudo competente;
- l. Deverá, ainda, informar, com antecedência mínima de três meses ao Gestor/Fiscal do contrato, quando os produtos estiverem se esgotando.

3. EPIs



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

3.1. Deverá ser fornecido os principais EPIs para o serviço listado acima, conforme legislação/normativos vigente.

3.2. O prestador do serviço deverá obrigatoriamente usar os EPIs fornecidos pela empresa durante a execução das atividades.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo

CORE-ES

APÊNDICE II

1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) verifica o nível da prestação de serviço que será exigido entre as partes e garante níveis específicos de performance e confiabilidade. Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma para possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados. Os primeiros 30 dias de operação dos serviços serão adotados como período de estabilização, adaptação, no qual os indicadores poderão ser ajustados; desta forma, considerado como período de carência para a utilização dos indicadores de performance. Os resultados do controle do nível de serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
2. Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados aspectos como: responsabilidade, cumprimento das obrigações, eficiência e prazos. Para assegurar os serviços, a contratada deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas no Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da contratante, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.
3. Será adotado, durante toda a vigência contratual, o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando à qualidade da prestação do serviço.
4. A avaliação de desempenho e de qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal designado pela Administração.
5. Para assegurar a prestação dos serviços, a Contratada deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste instrumento, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão do fiscal do contrato, que deverá fiscalizar e identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar na medição de resultados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
6. O IMR poderá ser revisto durante a vigência contratual para ajuste fino e verificação do melhor cálculo e incidência de percentual de modo a permitir a concretização dos resultados esperados pelo Core-ES e desde que a alteração não implique em acréscimos ou reduções do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento) permitidos e que não configure descaracterização do objeto contratado.



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

INDICADOR 01	
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir a execução e eficiência dos serviços contratados
Meta a cumprir	Realizar a prestação do serviço de modo a atender as demandas
Instrumento de medição	Registro de ocorrências, folha de frequência, reclamação de falhas devidamente verificadas pelo fiscal e/ou gestor do contrato, notificações, ofícios, troca de mensagens eletrônicas, telas de sistema ou outros meios materiais
Forma de acompanhamento	Relatório de ocorrências
Periodicidade	2 vezes por semana, durante a execução do serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência
Mecanismo de cálculo	A cada registro de ocorrência será valorado o serviço, de acordo com a tabela abaixo e a somatória mensal desses valores
Início de vigência	Data do início da prestação do serviço

INDICADOR DE QUALIDADE DE SERVIÇO					
Item	Critério	Descrição	Grau	Nota	Grau x Nota
1	Responsabilidade	Deixar de efetuar, na data prevista em lei e no Termo de Referência, o pagamento de salários, benefícios, seguros, encargos fiscais e trabalhistas, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas aos seus colaboradores.	5		
2		Deixar de substituir uniformes danificados	4		
3		Deixar de comunicar imediatamente a Administração as ocorrências que possam gerar dano à prestação dos serviços	3		



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

4	Cumprimento das obrigações	Não realizar a cobertura, em até três horas, de funcionários faltantes, por ocorrência.	3		
5		Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por ocorrência	3		
6		Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	2		
7		Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	4		
8		Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários, por ocorrência	3		
9		Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.	2		
10		Manter funcionário sem o devido uniforme e/ou crachá para execução dos serviços; por ocorrência	2		
11	Ineficiência	Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, que deverá conter todos os impostos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório.	4		
12		Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante, por ocorrência	4		
13	Prazos	Não informar a Administração no prazo disposto em lei, em caso de desinteresse na prorrogação contratual	5		
14		Deixar de atender às solicitações da Administração nos prazos estipulados em sede de ofícios e notificações	4		
16		Não se manifestar no tempo estipulado pela Administração, quando convocada, para anuir à prorrogação contratual	5		
TOTAL					X



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

Valores das notas (5: ótimo; 4: Bom; 3: regular; 2: insatisfatório; 1: ruim; 0: não realizado)

Grau (1: impacto baixo; 2: impacto médio; 3: impacto alto)

CONCEITO	PONTUAÇÃO	PERCENTUAL DE AJUSTE – NOTA FISCAL
A	Maior ou igual a 80	0%
B	Maior que 70; menor ou igual a 60	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
C	Maior que 60; menor ou igual a 50	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
D	Maior que 50; menor ou igual a 40	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
E	Maior que 40; menor ou igual a 30	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
F	Menor que 30	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato