



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2020  
Processo Administrativo nº S-2948/2020

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – **CRECI/PR - 6ª REGIÃO**, Autarquia Federal, regulamentada nos termos da Lei n.º 6.530, de 12 de maio de 1978, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.693.910/0001-69, com sede à Rua General Carneiro, 680 – Centro – CEP: 80.060-150 – Curitiba/PR, torna público, por meio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, que realizará licitação, na modalidade “PREGÃO”, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual estabelece normas gerais sobre as licitações e contratos administrativos, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão pública: 04/06/2020**

**Horário: 09 horas e 30 minutos**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal**

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### **1. DO OBJETO.**

- 1.1. Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, comuns e de natureza contínua de “**SERVENTE DE LIMPEZA**” e de “**ZELADOR**”, em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada com 1 (um) grupo, formado por 2(dois) itens.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRECI/PR para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Rubrica nº: 6.3.13.04.01.006 – Conta: Serviços de Motorista e de Faxina.

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.



- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **exceto se for atendido o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;**
  - 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
  - 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
  - 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços convencionados, de empregado da



- futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles, indicada no subitem seguinte;
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará **"sim"** ou **"não"** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo pessoa a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema e 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, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor global anual do item;
  - 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
    - 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;



- 6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.5.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.



- 6.5.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do item.



- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$40,00 (quarenta reais).
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.24.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.24.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.26.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



- 8.4.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.2.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como, para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 8.4.4.2.1. SIEMACO – Sindicato da limpeza e SEAC – Sindicato das empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná.
- 8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima, não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 8.5.** É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1.** item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2.** item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações



- e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3.** rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4.** rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 - Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5.** rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);
- 8.5.6.** rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 - Plenário e n.º 6.439/2011 - 1ª Câmara).
- 8.6.A** inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do **art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.**
- 8.6.1.** Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7.A** inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



- 8.9.1.** As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo CRECI/PR, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).
- 8.10.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.
- 8.11.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo. Essa aceitação através do Pregoeiro será formal.
- 8.11.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.14.1.** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional,



- exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 8.14.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 8.14.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1. SICAF;
- 9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União ( <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ).



- 9.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.3.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.3.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. 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.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual, **deve apresentar o "Requerimento de Empresário", com** Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. No caso de sociedade empresária, **deve ser apresentado o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial e/ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas)** e na hipótese de empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), exigir-se-á o "Requerimento de Empresário", também devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores ou do respectivo titular;
- 9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro no lugar da sede da matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



- 9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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;
- 9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



**9.10.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.3.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admitte-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.4.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

**9.10.7.1.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado



para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

**9.10.7.3. Declaração de que seu Patrimônio Líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.**

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

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

## **9.11. Qualificação Técnica:**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

- I. Fazer café e chá diariamente, no início da manhã e no início da tarde, recolher e distribuir as garrafas térmicas de café e chá, recolher e repor copos e talheres descartáveis e demais insumos necessários ao local destinado para este fim, visando atender a demanda de servidores, diretores, conselheiros e demais usuários do CRECI/PR.
- II. executar a limpeza e a conservação das salas, escritórios e outras áreas internas e externas, utilizando materiais e equipamentos adequados, seguindo a rotina definida pela administração, visando manter a limpeza e a conservação do local limpo;



- III. Fazer a limpeza de vidros internos, chão, armários, mesas, cadeiras, e mobiliários em geral da área, e demais ambientes;
- IV. Limpar e conservar o chão da área, (corredores, salas, auditório, e áreas de acesso) varrendo, passando pano com produtos de limpeza, encerando e lustrando;
- V. Limpar e conservar banheiros, verificar e providenciar líquido, desinfetante, álcool e demais produtos e equipamentos de limpeza;
- VI. Efetuar recolhimento de lixos da área, em geral, separando conforme sua destinação – lixo orgânico e lixo reciclado;

**9.11.1.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**9.11.1.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

**9.11.1.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**9.11.1.5.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 01 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

**9.11.1.6.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**9.11.1.7.** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.



**9.11.1.8.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**9.11.1.9.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**9.11.2.** As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

**9.11.2.1.** O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
- (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



- 10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS.**

- 11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes



assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

- 14.1. O licitante vencedor deverá apresentar, a contar da data do recebimento da comunicação do Banco e até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do ajuste, que poderá



ser efetuada por caução em dinheiro, título da dívida pública, fiança bancária ou seguro-garantia, observado que:

- 14.1.1. A caução em dinheiro deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal, em conta remunerada, utilizando o formulário "Recibo de Caução" (nº 37.035-5) e entregue ao CRECI/PR a 2º Via ("Beneficiário").
- 14.1.2. Os títulos da dívida pública devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo CRECI/PR e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 14.1.3. A carta de fiança bancária deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
- 14.1.4. O seguro-garantia é representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim e deve ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e, como beneficiário, o CRECI/PR.
- 14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos causados ao CRECI/PR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.
- 14.3.1. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando o CRECI/PR autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.
- 14.4. A modalidade seguro-garantia somente poderá ser aceita se contemplar todos os eventos acima indicados, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.5. No seguro-garantia ainda é vedado:
  - a) cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do CRECI/PR;
  - b) cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros.



**14.6.** As hipóteses de não execução da garantia são, exclusivamente, as seguintes:

- a) caso fortuito e força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos do CRECI/PR;
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores do CRECI/PR.

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

**14.8.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CRECI/PR a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do artigo 78 da Lei 8.666/93.

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

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

**14.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**14.12.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

**14.13.** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.



**14.14.** Será considerada extinta a garantia:

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

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

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo **de até 05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no, a contar da data de seu recebimento.

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

**15.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**15.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.



- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17.DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19.DO PAGAMENTO**



19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**20. Da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, das verbas rescisórias, dentre outros eventos, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.**

**20.1. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR.**

Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

20.1.1. O pagamento pelo fato gerador será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.1.2. Quadro referencial de reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração.

ITEM	%		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)



\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

**20.1.3.** O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3.** apresentar documentação falsa;

**21.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.6.** não manter a proposta;

**21.1.7.** cometer fraude fiscal;

**21.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

**21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**21.4.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



- 21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@crecipr.gov.br](mailto:licitacoes@crecipr.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço rua General Carneiro, 680 – CEP.:80.060-150 – Centro – Curitiba/PR, no departamento de licitações.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente



transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

**23.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

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

**23.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.crecipr.gov.br](http://www.crecipr.gov.br) (em editais), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: rua General Carneiro, 680 – Centro – CEP.:80.060-150 – Curitiba/PR, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**23.12.** Integram este EDITAL, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta de preços;
- 23.12.4. ANEXO IV – Observações sobre a elaboração da planilha;
- 23.12.5. ANEXO V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 23.12.6. ANEXO VI – Modelo de ordem de serviço;
- 23.12.7. ANEXO VII – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 23.12.8. ANEXO VIII – Modelo de declaração – Atestado de capacidade técnica;
- 23.12.9. ANEXO IX – Autorização para a retenção na fatura, depósito direto do FGTS e pagamento direto dos salários;
- 23.12.10. ANEXO X – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHADOR TERMO DE ENCAMINHAMENTO;
- 23.12.11. ANEXO XI – Declaração de visita técnica (quando for o caso);
- 23.12.12. ANEXO XII – Declaração de dispensa de visita técnica (quando for o caso).

Curitiba/PR, 18 de maio de 2020

**(Assinado no original)**

---

**MARCELO MIRANDA – Pregoeiro/CRECI/PR.**

**APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE.**

Considerando que as especificações atendem as necessidades do CRECI/PR, bem como a concordância da Assessoria Jurídica, aprovo o presente Edital.

Data supra.

**(Assinado no original)**

---

**LUIZ CELSO CASTEGNARO**  
**PRESIDENTE**



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2020

Processo Administrativo S-2948/20

### **1. DO OBJETO.**

- 1.1. Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, comuns e de natureza contínua de “SERVENTE DE LIMPEZA” e de “ZELADOR”, em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada com 1 (um) grupo, formado por 2(dois) itens.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. JUSTIFICATIVA.**

- 2.1. O presente certame licitatório surge como providência necessária e imprescindível, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e para o atendimento das necessidades do CRECI-PR.
- 2.2. Os serviços terceirizados de auxiliar de limpeza e de zelador, devidamente justificada pela necessidade de prestação dos serviços, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, compreende os serviços de execução de serviços gerais, conforme determinação do Contratante.
- 2.3. Os serviços propostos neste plano são especificados como sendo preferencialmente objeto de execução indireta. Dessa forma, é justificável a contratação de empresa terceirizada como prevê o Decreto nº 9507/2018.
- 2.4. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente,



evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, assistente de limpeza, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta." (Acórdão nº 256/2005 TCU- PLENÁRIO).

### 3. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS: OBJETIVO.

- 3.1. Trata-se de serviço contínuo, necessário à Administração do CRECI-PR no desempenho de suas atribuições e finalidades.
- 3.2. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.3. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.
- 3.4. Todos os itens da Planilha de Custos, previstos em Acordo Coletivo de Trabalho da categoria são de preenchimento obrigatório. Os percentuais utilizados na planilha são de responsabilidade da empresa proponente e deverão guardar consonância com a legislação vigente.
- 3.5. As atividades dos profissionais serão coordenadas pelo fiscal do contrato, especialmente designado pelo CRECI/PR para tal finalidade.
- 3.6. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do CRECI/PR, respeitando-se a jornada de trabalho do serviço prestado.
- 3.7. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, nos horários a serem definidos, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, nas descrições, quantitativos e valores máximos admitidos, abaixo listados:

Tabela 1: Descrições, quantitativos e valores máximos admitidos.

QUADRO REFERENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS				
GRUPO 1			RESULTADO	
ITEM	Atividades Auxiliares de Servente e de Zelador.	QTDE	Valor estimado Mês	Valor estimado Ano



1	Prestação de serviços de atividades auxiliares de Servente, 40 horas semanais.	2	R\$ 6.617,32	R\$ 79.407,78
2	Prestação de serviços de atividades de Zelador, 40 horas semanais.	1	R\$ 3.511,67	R\$ 42.140,01
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO</b>		<b>R\$ 121.547,79</b>		

#### 4. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. Os valores estimados TOTAIS no período de 12 meses, que servirão como referência para o certame são de R\$121.547,79 (Cento e vinte e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais e setenta e nove centavos).
- 4.2. Os valores estimados por ITEM no período de 12 meses, que servirão como referência para o certame são de:
- 4.2.1. Para o ITEM 01 (02 Serventes, c/ adicional de copeira) – Valor Total Anual (12 meses) de R\$ R\$ 79.407,78 (setenta e nove mil, quatrocentos e sete reais e setenta e oito centavos).
- 4.2.2. Para o ITEM 02 (Zelador) – Valor total anual (12 meses) de R\$42.140,01 (Quarenta e dois mil, cento e quarenta reais e um centavo).
- 4.3. Estes serão os VALORES ESTIMADOS admitidos para a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços contínuos de auxiliar de limpeza e de zelador, sendo que foram estimados com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração, junto às empresas do ramo e estão demonstrados na tabela 1 – do subitem 3.7 acima.
- 4.4. Para efeito de julgamento será considerado vencedora a licitante que apresentar o menor preço global, que equivale aos VALORES TOTAIS NO PERÍODO DE 12 MESES.
- 4.5. Os valores relativos ao Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – Conforme Acórdãos 950/2007, 1904/2007 e 1453/2009, do Tribunal de Contas da União, e mais recentemente o Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010, de 19/08/2010, não deverão, em hipótese alguma, ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços.



- 4.6. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo do serviço pela Entidade de Licitação, esta poderá exigir que o licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência da proposta em relação ao método e prazo propostos.
- 4.7. As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos, são aquelas definidas para o piso salarial das Categorias, conforme as convenções coletivas de trabalho

## **5. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES QUANTITATIVOS DOS POSTOS E QUALIFICAÇÃO.**

- 5.1. Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta nos horários e jornadas especificadas. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou discricionariedade, os horários predeterminados serão adequados à nova jornada.
- 5.2. Abaixo segue o descritivo entre a relação de demanda e quantidade a ser contratada, bem como, os requisitos, atribuições e descrições dos serviços.

### **5.2.1. Serviços gerais de limpeza.**

**5.2.1.1.** O número estimado para a contratação é de 2 (dois) trabalhadores(as) e foi obtido através da avaliação das atividades a serem desenvolvidas no CRECI/PR – Sede de Curitiba.

**5.2.1.2.** Deverão possuir os seguintes pré-requisitos:

- I. Ensino médio completo;
- II. Idade superior a 21 anos;
- III. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cortesia;
- IV. Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano nas atividades correlatas.

### **5.2.2. Serviço de Zelador**

**5.2.2.1.** O número estimado para a contratação é de 1 (um) trabalhador e foi obtido através da avaliação das atividades a serem desenvolvidas no CRECI/PR – Sede de Curitiba.

**5.2.2.2.** Deverão possuir os seguintes pré-requisitos:

- V. Ensino médio completo;
- VI. Idade superior a 21 anos;



- VII. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cortesia;
  - VIII. Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano nas atividades correlatas.
- 5.3. A servente de limpeza com atribuição ainda de Copeira, será responsável por executar a limpeza e a conservação dos escritórios e outras áreas internas e externas da sede do CRECI/PR, utilizando materiais e equipamentos adequados, seguindo a rotina definida pela administração, visando manter a limpeza e a conservação do local limpo, destacando as seguintes responsabilidades:
- a) Comunicar ao zelador contratado, quaisquer problemas verificados nas Instalações da sede do CRECI/PR;
  - b) Fazer café diariamente, no início da manhã e no início da tarde, recolher e distribuir as garrafas térmicas de café e chá, para atender a demanda de servidores, diretores, conselheiros e demais usuários do CRECI/PR.
  - c) Fazer limpeza de vidros, chão, armários, mesas, cadeiras, e imobiliários em geral da área, e demais ambientes;
  - d) Limpar e conservar o chão da área, (corredores, salas, auditório, e áreas de acesso) varrendo, passando pano com produtos de limpeza, encerando e lustrando;
  - e) Limpar e conservar banheiros, verificar e providenciar líquido, desinfetante, álcool e demais produtos e equipamentos de limpeza;
  - f) Efetuar recolhimento de lixos da área, em geral, separando conforme sua destinação – lixo orgânico e lixo reciclado;
  - g) Comunicar ao superior imediato quaisquer falhas excepcionais, tais como: falta de luz, água, entupimento de banheiros, etc.;
  - h) Verificar no final do expediente se portas e janelas estão fechadas executando outras tarefas de acordo com a necessidade da área;
  - i) Para que o profissional tenha um bom desempenho como Assistente de Limpeza é essencial ser prestativo, ter bom senso e boa disposição física;
  - j) Executar outras tarefas inerentes ao posto de serviços.
- 5.4. O zelador será responsável por executar os serviços descritos a seguir, utilizando materiais e equipamentos adequados, seguindo a



rotina definida pela administração, visando manter a ordem e a conservação do local limpo, destacando as seguintes responsabilidades:

- a) Inspecionar as áreas de uso comum, tais como, corredores, elevadores, escadas, garagens, pátio externo, etc.;
- b) Verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos;
- c) Cuidar da higiene, das dependências e instalações, distribuindo, coordenando e fiscalizando as tarefas entre as auxiliares de limpeza;
- d) Executar serviços de manutenção geral e reparos simples nos equipamentos e/ou instalações do CRECI/PR, desde que seja de pequena monta e tenha conhecimento básico;
- e) Requisitar profissionais habilitados para serviços técnicos;
- f) Verificar a necessidade de acender ou apagar as luminárias nos corredores, em salas vazias e nas garagens;
- g) Manter trancadas as portas do auditório, da sala de plenária, das salas de turmas julgadoras e ainda de demais ambientes, conforme orientação da administração;
- h) Manter o controle de todas as chaves do prédio do CRECI/PR;
- i) Zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações;
- j) Comunicar à administração do CRECI/PR todas as irregularidades surgidas;
- k) Saber dialogar com os funcionários e com os demais empregados do Conselho;
- l) Encarregar-se da recepção, conferência e distribuição do todo material que for entregue nas instalações do CRECI/PR;
- m) Receber e distribuir correspondências;
- n) Zelar pelo sossego e pela observância da disciplina, interceder quando tiver barulho fora do horário permitido, relatar à administração do CRECI/PR as ocorrências.
- o) O zelador poderá cumprir algumas tarefas que também são próprias de porteiros, como o recebimento e a distribuição de correspondências, que são atividades eventuais, o que não configura desvio de função.
- p) Outras atividades correlatas a função.



- 5.4.1.** Esse empregado não pode executar as tarefas:
- a) de manutenção ou execução de serviços que exijam conhecimento técnico e coloquem em risco sua segurança pessoal, bem como em equipamentos eletroeletrônicos e hidráulicos;
  - b) substituir porteiros em folgas, caso não receba adicional por acúmulo de função.

**5.5. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**

**5.5.1. ÁREAS INTERNAS.**

**5.5.1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;



l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

m) Limpar os corrimãos;

n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário / desinfetante (substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação, em ambientes coletivos);

b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e,

c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

III - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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 pintados à óleo ou verniz sintético;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;



- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**IV – SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

**V – MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- g) Limpar os vidros (face interna), aplicando produtos próprios para limpeza.
- h) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**5.5.2. ÁREAS EXTERNAS.**

**5.5.2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**I – DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**II – DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

**III – SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**IV – MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- a) Limpar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

**5.5.3.** Os serviços descritos abaixo não devem ser considerados para a composição de preços dos fornecedores, pois não serão exigidos dos profissionais contratados:

**5.5.3.1.** Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas;

**5.5.3.2.** A limpeza de fachada do prédio, inclusive dos vidros externos;



- 5.5.3.3.** A limpeza de calhas e de caixas d'água;
- 5.5.3.4.** A lavagem de calçadas externas e da garagem e rampas de acesso;
- 5.5.3.5.** A limpeza das grades e dos vidros, que compõe o muro divisório com as ruas;

**5.5.4.** Os servidores terceirizados cumprirão suas atividades nos seguintes horários: de 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, podendo ocorrer alterações nestes horários a critério da administração do CRECI/PR.

**5.6. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE ZELADOR.**

**5.6.1. DIÁRIAS:**

- a) Exigir e monitorar o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados de limpeza. Obrigatoriedade determinada pela NR 06, Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho.
- b) Nas portarias, halls internos e escadarias: Verificar quadro de chaves, funcionamento dos monitores do sistema de CFTV e dos interfones. Observar ainda caixas de hidrantes (mangueiras, chaves e bicos), eventuais vazamentos e funcionamento das luzes de emergência. Estes cuidados garantem a operação diária do Conselho;

**5.6.2. SEMANAIS:**

- a) Realizar a inspeção visual nas garagens ( subsolo 1 e 2 ) com o objetivo de assegurar o bom uso e a segurança do ambiente;
- b) Realizar a inspeção e teste dos portões automáticos. Porém, o funcionamento deverá ser conferido diariamente, além de ser feita manutenção preventiva mensal;

**5.6.3. QUINZENAIS:**

- a) Verificar o funcionamento da Bomba de Incêndio. Seu não funcionamento poderá gerar perda de indenização da seguradora em caso de sinistro e comprometer renovação do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros);
- b) Verificar as câmeras, sensores, cerca elétrica etc.: Inspeção visual, com vistas a garantir a efetividade do sistema de segurança;
- c) Verificar os elevadores, seus equipamentos e quadro elétrico, assim como os registros hidráulicos e boias dos



reservatórios: Inspeção visual, de forma a detectar eventuais anomalias;

**5.6.4. MENSAIS:**

- a) Inspeccionar toda a fachada do prédio: Inspeção visual, com o objetivo de identificar eventuais fissuras, infiltrações, acúmulo de sujeira ou outras ocorrências;

**5.6.5. TRIMESTRAIS / SEMESTRAIS:**

- a) Acompanhar em dias de chuvas o escoamento das calhas, Limpeza geral trimestral para combater o acúmulo de detritos e folhas, evitando problemas na canalização da rede pluvial;
- b) Verificar o controle de pragas, a fim de evitar proliferação de insetos e roedores, incômodos aos usuários e riscos de doenças;

**5.6.6. ANUAIS:**

- a) Brigada de Incêndio: Treinamento prático e atestado, segundo obrigatoriedade da NR 23;

**5.7.** Os servidores terceirizados cumprirão suas atividades nos seguintes horários: de 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, podendo ocorrer alterações nestes horários a critério da administração do CRECI/PR.

**6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

- 6.1** A empresa contratada deverá prestar os serviços, através de pessoas qualificadas, conforme as normas pertinentes;
- 6.2** Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a contratada está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais e regulamentares pertinentes;
- 6.3** A Administração adotará também os seguintes parâmetros para verificação dos resultados:
- a.** Satisfação dos servidores e demais pessoas que utilizem os serviços contratados;
  - b.** Zelo na utilização dos materiais de trabalho e no manuseio das mercadorias, mobiliários e outros bens móveis;
  - c.** Zelo na utilização e preservação dos veículos;



- d. Continuidade dos serviços prestados, que não devem ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante;
- e. O atendimento às solicitações do contratante, de imediato, corrigindo no prazo contratual estipulado, qualquer circunstância que comprometa a qualidade do serviço prestado ou mesmo a interrupção dos serviços contratados.

## 7. DA VISTORIA.

7.1. A licitante poderá vistoriar os locais de prestação dos serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da Sessão Pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário junto ao CRECI/PR, com o servidor **ALESSANDRO RISSARDI**, pelo telefone (41) 3262-5505, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas.

7.1.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, em decorrência deste Pregão.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CRECI-PR.

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente e aquelas previstas no edital e neste Termo de Referência, são obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e legislação correlata.

8.2. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais



- imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos.
  - 8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.
  - 8.7. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.
  - 8.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
  - 8.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
  - 8.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicado;
    - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
    - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
    - d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
    - e) Exercer o poder de fiscalizar o cumprimento das obrigações



trabalhistas assumidas pelo licitante contratado, inclusive exigir a quitação mensal das guias do INSS e FGTS.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 9.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.2. Executar os serviços especificações deste Termo de Referência, seus anexos e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 9.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.1.4. Selecionar, instruir e preparar os funcionários que irão prestar os serviços, observando a legislação aplicável de sua contratação.
- 9.1.5. Não permitir que qualquer funcionário se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substâncias tóxicas.
- 9.1.6. Manter os funcionários devidamente identificados por meio do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar.
- 9.1.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus funcionários, conforme disposto neste Termo de Referência.
- 9.1.8. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus funcionários.
- 9.1.9. Manter o funcionário nos horários predeterminados pela Administração do CONTRATANTE.
- 9.1.10. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, cabendo à CONTRATADA efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão dentre outros, obedecida as disposições da



legislação pertinente.

- 9.1.11.** Instruir seus funcionários a seguir as orientações da Administração do CONTRATANTE, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas internas do órgão.
- 9.1.12.** Promover treinamento aos funcionários, sem repassar o custo do curso aos que prestam serviços ao CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato julgar conveniente à adequada execução dos trabalhos pertinentes.
- 9.1.13.** Orientar os funcionários acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços dando ênfase ao correto emprego de materiais dentro do critério de economicidade e racionalização de energia e desgaste de veículos que serão utilizados.
- 9.1.14.** Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em feriados, exceto quando devidamente requisitado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho será prestado, observado sempre o limite da legislação trabalhista.
- 9.1.15.** Substituir qualquer funcionário quando a atuação seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatória à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- 9.1.16.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de preposto, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias, assumindo, inclusive, responsabilidade civil, penal e demais sanções legais decorrentes de eventual descumprimento dessas medidas.
- 9.1.17.** Realizar a admissão de seus funcionários mediante os exames médicos periódicos exigidos pela legislação aplicável.
- 9.1.18.** Indicar preposto da CONTRATADA para supervisionar a execução do contrato.
- 9.1.19.** Gerenciar e manter, com recursos e meios próprios, durante a vigência do contrato, escritório sede,



ou de representação na Capital do Estado do Paraná, com características mínimas para o atendimento do contrato, onde deve manter o preposto e/ou as pessoas prestadoras de serviços, para resolução de problemas relacionados ao contrato em questão.

**9.1.20.** Fornecer os materiais de segurança, equipamentos de proteção individual e coletiva aos seus funcionários para os serviços de acordo com a necessidade e características do trabalho devendo mantê-los em perfeitas condições de uso.

**9.1.21.** Efetuar o pagamento do salário e benefícios de seus funcionários de acordo com o especificado em Acordo Coletivo ou Convenção de Trabalho no mês subsequente ao da prestação de serviço, bem como, recolher, na data devida, todos os encargos e tributos gerados na relação trabalhista.

**9.1.22.** Apresentar ao CRECI-PR, quando for iniciada a atividade do funcionário, relação contendo o nome, endereço e telefones do profissional que foi colocado à disposição da Administração, bem como a respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS para conferência do registro e assinatura.

**9.1.23.** Fornecer todo mês, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e benefícios dos funcionários colados à disposição do CRECI-PR.

**9.1.24.** Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

**9.1.24.1.** Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

- I. Cópia do protocolo de envio de arquivos da Conectividade Social (GFIP).
- II. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
- III. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante



de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

9.1.24.2. Comprovar o Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

- I. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social.
- II. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- III. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- IV. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
- V. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível.
- VI. Pagamento do 13º salário.
- VII. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
- VIII. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- IX. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.
- X. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).
- XI. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- XII. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- XIII. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS - conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

9.1.25. Apresentar no prazo de 48 horas cópia de toda a



documentação necessária para a comprovação do cumprimento das exigências do edital e deste Termo de Referência.

- 9.1.26.** O controle dos serviços prestados e a fiscalização do contrato deverão ser realizados pela CONTRATADA, independente do controle já exercido pelo CONTRATANTE, cabendo à empresa terceirizada o ônus dele decorrente.
- 9.1.27.** Responsabilizar-se, de forma integral e exclusivamente, por eventual multas de qualquer natureza, por pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança, assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos na atividade contratada, dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação do serviço e por todas as obrigações trabalhista, social, previdenciária, tributária e de segurança no trabalho e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência ou descumprimento não se transfere em nenhuma hipótese à responsabilidade ao CRECI-PR.
- 9.1.28.** Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 9.1.29.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE.
- 9.1.30.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução dos serviços contratados
- 9.1.31.** Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 9.1.32.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.
- 9.1.33.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo



máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE.

- 9.1.34.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 9.1.35.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 9.1.36.** Recolher aos cofres da CRECI/PR, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de suas faturas.
- 9.1.37.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 9.1.38.** Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato.
- 9.1.39.** A Contratada deverá pagar as diárias ao motorista, no mínimo 24 horas antes da viagem, nos valores e períodos informados pela CRECI/PR.
- 9.1.40.** Apresentar cópia autenticada dos documentos e da habilitação do motorista que prestará os serviços na respectiva categoria exigida pela legislação pertinente, devendo, obrigatoriamente, em caso de troca de qualquer motorista atualizar os documentos perante a fiscalização do CONTRATANTE.
- 9.1.41.** Fazer seguro para os funcionários, contra riscos de acidentes de trabalho.
- 9.1.42.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- I. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
  - II. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de



- menor toxicidade.
- III. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
  - IV. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
  - V. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
  - VI. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
  - VII. Apresentar junto à fatura mensal correspondente à prestação dos serviços contratados comprovante do recolhimento das obrigações tributárias de cunho social, em especial com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e com a Previdência Social, do funcionário colocado à disposição do CONTRATANTE, bem como:
    - a) Cartão ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas;
    - b) Atestados e justificativas para ausências ao trabalho;
    - c) Folha de pagamento de salários, referente ao mês da última competência vencida;
  - VIII. Anexar à fatura de pagamento, planilha especificando os valores das diárias pagas ao motorista, bem como, o período e o destino, devidamente comprovados através de recibos ou comprovante de depósitos.
  - IX. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de regularização de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, como os referentes ao fornecimento de vale transporte e vale alimentação.
  - X. Apresentar os requisitos mínimos no ato da assinatura do contrato, ou quando da substituição dos profissionais, bem como atestado de sanidade física e mental e demais documentos conforme abaixo:
    - a) Cópia do contrato de trabalho se houver;
    - b) Registro de emprego e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social atestando contratação;
    - c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e,



- se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- d) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
  - e) Comprovação de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
  - f) Comprovante de fornecimento do vale alimentação de acordo com a devida legislação;
  - g) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- XI. Apresentar anualmente, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:
- a) Recibo/ comprovante de pagamento referente às parcelas do 13º salário;
  - b) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
  - c) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.
- XII. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário que seja familiar de qualquer membro do CONTRATANTE, ou de seus conselheiros, diretores, empregados públicos, cargos em comissão, membro de comissão, função de confiança, etc., nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

## 10. DO UNIFORME

- 10.1. A contratada deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, para o profissional contratado. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato exigir justificadamente e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
- 10.2. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricção e a boa estética, estando sujeitos à prévia aprovação do



CONTRATANTE.

- 10.3. As características dos materiais relacionadas na tabela 2, poderão ser substituídas por uniformes similares de uso da empresa contratada, mediante apresentação do material ao fiscal do contrato do CRECI/PR, para conhecimento e autorização de uso, podendo ser recusada pelo contratante.

Tabela 2: Características de materiais – Servente e Zelador:

Especificações de materiais:	
Calça comprida	Calça confeccionada com um tecido leve e fresco, que não amassa, que tenha uma excelente durabilidade, que possua elasticidade, proporcionando um maior conforto e facilitando a movimentação nas tarefas do dia a dia, podendo ser usado em qualquer época do ano. Cores azul marinho, preto ou cinza.
Camiseta	100% algodão. Cores azul marinho, preto ou cinza.
Aventais/Jalecos	Com bolsos, botões e tecido impermeável. Tecido leve e fresco, que não amassa, que tenha uma excelente durabilidade, podendo ser usado em qualquer época do ano. Cores azul marinho, preto ou cinza. Deve ainda constar a identificação da empresa contratada (nome empresarial ou fantasia), através de estampa bordada ou pintada.
Par de sapatos ou tênis	Sapato: preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, solado antiderrapante. Tênis: preto, solado antiderrapante.
Par de meias	Meias com cores da calça: azul marinho, preto ou cinza.
Casaco	Casaco compatível com o clima do local, nas cores preta, azul marinho ou cinza.
Tecido	Preferencialmente: Bi-Stretch (microfibras gabardine). Tecido leve muito superior ao Oxford, com toque suave a pele. Tem boa durabilidade e possui elasticidade, facilitando a movimentação.
Notas:	
1. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue para o profissional contratado, antes do início dos serviços;	



2. O uniforme está sujeito à prévia aprovação do CONTRATANTE e a pedido dele, poderá ser substituído, caso não corresponda às especificações indicadas neste item;
3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, a cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
4. O uniforme deverá ser entregue ao funcionário, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
7. No caso de desgaste prematuro, a empresa deverá substituir os uniformes imediatamente independentes da data em que foram fornecidos aos funcionários.
8. Os prestadores de serviços lotados nos órgãos abrangidos por Edital e pelo Termo de Referência deverão comparecer devidamente uniformizados no local de trabalho, cabendo à empresa contratada o fornecimento dos respectivos uniformes (conjunto), de seis em seis meses, após aprovação da fiscalização do contrato.

## **11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:**

- 11.1. A qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização do contrato, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
  - a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - b) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
  - d) A satisfação do público usuário.
- 11.2. A fiscalização do contrato poderá para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou ainda na IN MPOG nº 05/2017.

## **12. DO PAGAMENTO.**



- 12.1. O pagamento será feito mensalmente, através de crédito bancário na conta corrente da empresa contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao vencido, obrigando-se a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NFe) com antecedência de 05 (cinco) dias no mínimo dessa data, que deverá ser entregue ao fiscal do contrato, que verificará o regular cumprimento das obrigações por parte CONTRATADA.
- 12.2. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente que fiscalizará o contrato, que verificará o integral cumprimento do objeto e os lançamentos.
- 12.3. A Nota Fiscal Eletrônica (NFe) deverá ser emitida pela própria licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta, não se admitindo Nota Fiscal emitida com outros dados CNPJ's, ainda que sejam filiais.
- 12.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, isentando o CONTRATANTE de qualquer ônus.
- 12.5. Antes do pagamento o CRECI-PR verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e demais site oficiais, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devendo seu resultado ser impresso, autenticado pelo sistema e juntado ao processo de pagamento.
- 12.6. Quanto ao pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### **13. CARGA HORÁRIA, DAS DIÁRIAS, DAS HORAS EXTRAS.**

- 13.1. A carga horária semanal será cumprida, preferencialmente, em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.
- 13.2. O início e o término da jornada de trabalho diário serão estipulados



- pela Administração do CRECI-PR, podendo ser alterados a qualquer tempo de acordo com o interesse do contratante.
- 13.3. No caso de extrema necessidade, serão autorizados serviços extraordinários, mediante a comunicação prévia e escrita com a justificativa ao Fiscal do Contrato.
- 13.4. Em casos excepcionais e/ou urgentes as horas extraordinárias serão realizadas sem prévia autorização e comunicadas pelo Fiscal do Contrato para os registros necessários.
- 13.5. Quando ocorrerem horas-extras durante a execução contratual a CONTRATADA, se definido na respectiva Conveção Coletiva de Trabalho, deverá adotar preferencialmente o regime de compensação de horas extras (banco de horas) para a compensação da jornada excedente de 40 (quarenta) horas semanais.
- 13.5.1. As horas adicionais prestadas pelo funcionário, excedentes a 40 (quarenta) horas semanais, poderão ser objeto de compensação, reduzida a jornada do outro dia, desde que a mencionada redução de carga horária seja procedida no mês subsequente, ou, no máximo em 60 dias;
- 13.5.2. A soma da jornada diária com as horas extras eventualmente realizadas não pode ultrapassar o limite máximo de trabalho de 10 (dez) horas de trabalho.
- 13.5.3. Na hipótese de rescisão do contrato, qualquer que seja a modalidade, fará jus o funcionário ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão;
- 13.6. O pagamento de hora-extra somente ocorrerá depois de esgotadas todas as possibilidades de compensação.
- 13.6.1. A CONTRATADA deverá remunerar a hora extra excedente mediante aplicação do percentual previsto na Conveção Coletiva da Categoria.
- 13.6.2. O pagamento de hora-extra pelo CONTRATANTE sera efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal com descrição específica, contendo ao final o preço global do contrato;



- 13.6.3. Deverão ser apresentadas, juntamente com a Nota Fiscal, a folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da CONTRATADA e o correspondente pagamento.
- 13.6.4. Fica esclarecido que, não havendo possibilidade de compensação, somente serão pagas as horas-extras efetivamente ocorridas no mês correspondente.
- 13.7. Quando houver eventualidade de horas de trabalho noturno que exijam o pagamento de adicional a esse título, e seus reflexos durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na referida nota o preço global fixo do contrato e adicional.
- 13.8. Para pagamento do adicional noturno deverão ser apresentadas em conjunto com a nota fiscal a folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprove a ocorrência da verba pelo funcionário da CONTRATADA e o correspondente pagamento.
- 13.9. A empresa deverá utilizar a "Convenção Coletiva de Trabalho da categoria" devidamente registrada no MTE – Ministério do trabalho e emprego, descritas nos itens 4.6.1 e 4.6.2, obrigatoriamente sobre os exercícios – 2020 a 2022.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 14.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o CRECI/PR, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, Arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e das demais cominações legais (artigo 49 do Decreto Federal 10.024/19),



- 14.2. As penalidades, se for o caso, serão registradas no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a empresa deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 14.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 5(cinco) dias úteis.
- 14.4. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decretos Federais nºs 3.555/2000 e 10.024/19, cabe recurso, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.
- 14.5. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5(cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 14.6. A aplicação de qualquer sanção acima discriminada deverá atender ao princípio da proporcionalidade, considerando a natureza da falta, a gravidade do ocorrido e a consequência danosa à Administração Pública, tudo devidamente motivado e comprovado. As sanções, além de exigíveis, deverão ser adequadas a cada ocorrência, e ponderada a relação custo-benefício à Administração.

## **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

- 15.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 15.2. Para efeito de cálculo do valor de garantia não serão considerados os custos com diárias, adicionais noturnos e horas extras, pois os mesmos são meramente estimativos
- 15.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não



- adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
  - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

15.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL em conta específica vinculada e em favor do CRECI/PR.

15.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

15.6. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

## **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO).**

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os



- custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 16.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 16.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 16.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 16.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 16.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 16.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 16.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 16.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



- 16.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 16.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 16.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 16.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 16.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 16.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.



- 16.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 16.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
- 16.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 16.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.



- 16.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 16.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 16.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 16.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 16.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 16.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 16.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 16.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- 17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação



correrão à conta 6.3.13.04.01.006 – Serviços de Faxina para o exercício 2020.

**17.2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

17.3. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, com duração de 12 (doze) meses, contados da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, com vantagens para a Administração, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

17.4. Será prevista a possibilidade de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, conforme legislação vigente.

**18. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO.**

18.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor(es) em exercício(s), designados pelos seus respectivos gestores, conforme disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93; no artigo 10º do Decreto no 9507/18, e na IN SLTI 05/17 e suas alterações. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou prepostos.

18.1.1. Poderão ocorrer ajustes ou modificações posteriores para atender à legislação e instruções supervenientes, visando disciplinar a gestão desses serviços.

18.1.2. Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao contratante.

18.1.3. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deverá, mensalmente, verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente, consoante procedimento disposto neste Termo de Referência.

**18.2. Incumbe ao Fiscal do Contrato:**

18.2.1. Solicitar à CONTRATADA e seu preposto, todas as providências necessárias à boa prestação dos serviços;

18.2.2. Emitir pareceres nos atos do Contratante relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual, alterações, e



desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;

18.2.3. Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços.

18.2.4. Atestar, mensalmente, as notas fiscais/faturas apresentadas pela CONTRATADA e enviá-las ao Setor Financeiro da Unidade Contratante, para pagamento, quando for o caso.

## 19. PRESCRIÇÕES.

19.1. Além das especificações acima deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta de Preços e do serviço licitado:

- a) Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.
- b) Todo o serviço deverá ser fornecido por empresa especializada e legalmente estabelecida.
- c) O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação e abertura.
- d) O prazo para assumir os serviços objeto da presente licitação é de 10 (dez) dias de acordo com a Ordem de serviço.

Curitiba, 30 de abril de 2020.

**(Assinado no original)**

\_\_\_\_\_  
**MARCELO MIRANDA**  
Coordenador de compras e licitações

**(Assinado no original)**

\_\_\_\_\_  
**MARLI BARANHUK**  
Coordenadora Contábil/RH

## APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE.

*Considerando que as especificações atendem as necessidades do CRECI/PR, bem como a concordância da Assessoria Jurídica, aprovo o **termo de referência** do Edital.*

*Data supra.*

**(Assinado no original)**

\_\_\_\_\_  
**LUIZ CELSO CASTEGNARO**  
Presidente



ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2020  
Processo Administrativo S2948-/20

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA Nº ...../2020, QUE FAZEM ENTRE SI, O CRECI 6ª REGIÃO/PR,.....E A EMPRESA .....

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI – 6ª Região/PR, Autarquia Federal, regulamentada nos termos da Lei n.º 6.530, de 12 de maio de 1978, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.693.910/0001-69, com sede à Rua General Carneiro, 680 – Centro – CEP.:80.060-150 – Curitiba/PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Sr. LUIZ CELSO CASTEGNARO, brasileiro, casado, Corretor de Imóveis, portador do RG nº 1.326.913-0, expedido pela SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº144.997.541-00 e a empresa xxxxxx Inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxx, sediado(a) na Rua xxxx, xx, em xxxxx/xx doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ,, ,, ,, ,, ,, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxx expedida pela (o) SESP/xx, e CPF nº xxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, comuns e de natureza contínua de “SERVENTE DE LIMPEZA” e de “ZELADOR”, em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. , conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.4. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE / POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES R\$
1					
2					

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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



### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

3.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.*

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Fonte:

Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.



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

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.



11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.



## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

### **12.1. É vedado à CONTRATADA:**

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. 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.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.



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

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

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

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_

*(assinatura do representante legal do licitante)*



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**DE PREÇO**

Nº Processo	S-2948/20			
Licitação	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020			
Data e hora	/ / às : horas – Horário de Brasília			
Objeto da licitação	Contratação de serviços terceirizados de SERVENTE de limpeza e de ZELADOR, em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.			
Empresa				
CNPJ				
Endereço				
Município	UF	CEP		
Telefone	Email			
Banco	Agência	Conta corrente		
<b>PROPOSTA</b>				
Item	Especificações	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Servente de limpeza	2		
2	Zelador	1		
VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ , ( )				
DATA DA PROPOSTA:		VALIDADE DA PROPOSTA:		
CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA		(assinatura autorizada) (nome, cargo do signatário, CPF) (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)		

**IMPORTANTE:**

- A proposta de preço deverá estar impressa em papel timbrado ou com carimbo CNPJ da mesma, conforme quadro-modelo acima.
- O prazo de validade da proposta de preços de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Observação: Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante fazer as adaptações pertinentes a sua própria planilha, para que dela constem todos os custos considerados na composição de seu preço. Entretanto, solicitamos que seja seguido modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e facilitar o julgamento da proposta.



**ANEXO IV**  
**OBSERVAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PLANILHA**

1. As licitantes, para preencher suas Planilhas de Custos devem, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes no Termo de Referência deste Edital para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, para a que for considerada vencedora e celebrar contrato.
2. As licitantes deverão registrar na Planilha de Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas.
3. Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenário, e no Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010 de 19/08/2010.
4. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem proposta/lance para 12 (doze) meses do prazo de vigência inicial do contrato, em razão de o sistema eletrônico não permitir alterar as propostas ou lances registrados, no caso de, por exemplo, a licitante registrar equivocadamente preço mensal e não para 12 (doze) meses, como exigido.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (COMPILADA)**

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Link direto:

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cartao-de-pagamento/62-legislacao/1179-in-5-de-2017-compiled>

Link Direto Anexos:

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017>



**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/19**  
**Processo Administrativo S-10757/19**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**(ANEXO VII-D – IN5/2017)**

<b>Preencher conforme LEGISLAÇÃO VIGENTE e orientações da Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2022, registrada no Ministério do Trabalho e emprego e legislação vigente.</b>			
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>Nº Processo: S-2948/20</b>			
<b>Licitação Nº: 04/2020</b>			
<b>Data: / / 2020 às 09 : 30 horas</b>			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
<b>A</b>	Data da apresentação da proposta		
<b>B</b>	Município/UF		
<b>C</b>	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
<b>D</b>	Nº de Meses de execução contratual:		
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>DADOS</b>	<b>VALOR MENSAL(R\$)</b>
<b>A</b>	Salário Base		0,00
<b>B</b>	Adicional de periculosidade		0,00
<b>C</b>	Adicional de insalubridade		0,00
<b>D</b>	Adicional noturno		0,00
<b>E</b>	Adicional de hora noturna reduzida		0,00
<b>F</b>	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		0,00
<b>G</b>	Outros (Função de copeira)		0,00
	<b>Total da Remuneração</b>		<b>0,00</b>
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>VALOR MENSAL(R\$)</b>
<b>A</b>	13º Salário		0,00
<b>B</b>	Férias e adicional de Férias		0,00



TOTAL			0,00
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>VALOR MENSAL(R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (1%, 2% ou 3%)		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			0,00
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR MENSAL(R\$)</b>
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		0,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR MENSAL(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>VALOR MENSAL(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		



D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4.1</b>	<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</b>		<b>VALOR MENSAL(R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
	<b>TOTAL</b>		
<b>4.2</b>	<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</b>		<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			



6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	VALOR MENSAL (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	<b>TOTAL</b>		

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

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

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço		Valor Proposto por Empregado	Qtde. de Empregados por Posto	Valor Proposto por Posto	Qtde. de Postos	Valor Total do Serviço
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	



C	Valor global da proposta	
	(Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	
Nota	Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.	

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS			
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	%		
<i>13o (décimo terceiro) salário</i>	<i>8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)</i>		
<i>Férias e 1/3 Constitucional</i>	<i>12,10% (doze vírgula dez por cento)</i>		
<i>Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado</i>	<i>5,00 % (cinco por cento)</i>		
<i>Subtotal</i>	<i>25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)</i>		
<i>Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*</i>	<i>7,39%</i>	<i>7,60%</i>	<i>7,82%</i>
	<i>(sete vírgula trinta e nove por cento)</i>	<i>(sete vírgula seis por cento)</i>	<i>(sete vírgula oitenta e dois por cento)</i>
<i>Total</i>	<i>32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)</i>	<i>33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)</i>	<i>33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)</i>



**ANEXO VI**  
**ORDEM DE SERVIÇO**

	<b>ORDEM DE SERVIÇO</b>	<b>DATA:</b> /     /
<b>PROCESSO S-20</b>	<b>LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020</b>	
<b>DEFINIÇÃO DO SERVIÇO:</b> Serviços terceirizados de <b>SERVENTE</b> de limpeza e de <b>ZELADOR</b> , em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. com a periodicidade estabelecida no Termo de Referência do Edital, do pregão eletrônico 04/2020 de processo S-20.		
<b>VOLUME DO SERVIÇO:</b> 1 (um) posto de servente (2 trabalhadores), com carga horária de 40 horas semanais para cada trabalhador e 1 (um) posto de zelador (1 trabalhador), com carga horária de 40 horas semanais.		
<b>PRAZO PARA EXECUÇÃO:</b> 12 (doze) meses a contar da Ordem de Serviço e da emissão da Nota de empenho.		
<b>CUSTO DOS SERVIÇOS:</b> Item 01 - R\$ ..... (                    ); Item 02 - R\$ ..... (                    ).		
<b>AVALIAÇÃO DA QUALIDADE SERVIÇO:</b> Será feita avaliação da qualidade do serviço de acordo com a verificação de acordo com a periodicidade estabelecida no Termo de Referência do Edital nº 04/2020 e índices de produtividade, por fiscal de contrato, designado pela contratante.		
<b>LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:</b> NOVA SEDE DO CRECI/PR – Rua General Carneiro, 814 – Centro – CEP.: 80.060-150 – Curitiba/PR		
Em cumprimento aos dispositivos previstos em lei, e tendo em vista a assinatura do contrato nº. 0XX/2020, datado de ...../...../....., atendendo as exigências legais para a execução do serviço mencionado, fica notificada a empresa....., que a data para o início dos serviços será em ...../...../....., sendo o prazo previsto para a sua execução de ..... (.....) ..... contados a partir da data estabelecida acima, conforme combinado e aprovado pelas partes interessadas.		
<hr/> <b>LUIZ CELSO CASTEGNARO</b> Contratante		



**ANEXO VII**  
**MODELO GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

AO CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ - CRECI/PR – 6ª REGIÃO.

*CONSIDERANDO que a (nome da CONTRATADA), doravante denominada "CONTRATADA", compromete-se, conforme Contrato nº ....., datado de ..... de ..... de ....., a executar os serviços de .....(breve descrição dos serviços) nele descritos;*

*CONSIDERANDO que ficou estabelecido no Edital que a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da Garantia de Execução Contratual no valor especificado no Contrato; e*

*CONSIDERANDO que concordamos em dar esta garantia da CONTRATADA;*

*DECLARAMOS nossa condição de fiador solidário, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil, perante .....(qualificar a CONTRATANTE), pela CONTRATADA, até a soma de .....(valor da garantia em algarismos e por extenso), comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da CONTRATANTE, por escrito, declarando a inadimplência da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de ..... (valor da garantia), como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.*

*ATESTAMOS que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.*

*Esta garantia terá validade até o encerramento do contrato, conforme as condições estabelecidas.*

*(Localidade) .....de .....de 2020.*

\_\_\_\_\_  
*Nome Assinatura do banco*

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
*CPF:*

\_\_\_\_\_  
*CHANCELA*



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS (OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES) COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

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



**ANEXO IX**  
**AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO DIRETO DO**  
**FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS**

Ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR – 6ª Região.

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ (nº de inscrição), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, **AUTORIZA** o Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR – 6ª Região, CNPJ nº 76.693.910/0001-69, situado na rua General Carneiro, 680 – Centro, CEP.:80.060-150, Curitiba/Paraná, a realizar o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.**



**ANEXO X**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHADOR TERMO**  
**DE ENCAMINHAMENTO**

Em resposta à requisição de Ordem de Serviços nº \_\_\_\_ /20\_\_, encaminho a essa Autarquia Federal identificado abaixo, desta pessoa jurídica, para atendimento ao solicitado.

Nome:

Função:

Data de Admissão:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

**DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHADOR À**  
**CONTRATANTE:**

- a) Carta de apresentação;
- b) Cópia da ficha funcional, contendo todos os dados do empregado;
- c) Cópia de comprovante de exame admissional;
- d) Cópia do Contrato de Trabalho;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);
- e) Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme;
- f) Cópia do comprovante de depósito do vale-transporte;
- g) Cópia do comprovante de depósito do vale-alimentação ou termo de recebimento de cartão alimentação com créditos;
- h) Cópia dos comprovantes dos cursos técnicos.



**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Pregão eletrônico nº 04/2020

Processo Administrativo S-/20

UASG: 926499

Objeto: Contratação de serviços terceirizados de SERVENTE de limpeza e de ZELADOR, em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Tipo de Licitação: Menor Preço **GLOBAL**.

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_ declara, para os devidos fins, que realizou visita técnica, a fim de conhecer as Instalações da nova sede do CRECI/PR, de modo a aferir suas condições e proceder ao levantamento de outros elementos necessários ao subsídio da proposta apresentada.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

-----

**CONFIRMAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_ realizou a visita técnica na data supra, recebendo todas as informações solicitadas e necessárias para formular sua proposta de preço, visando sua participação no processo licitatório.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura servidor do CRECI/PR



**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

Pregão eletrônico nº 04/2020  
Processo Administrativo S-2948/20  
UASG: 926499

Objeto: Contratação de serviços terceirizados de SERVENTE de limpeza e de ZELADOR, em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_ declara, para os devidos fins, que **não realizou a visita técnica**, para conhecer as instalações da nova sede do CRECI/PR, assumindo total responsabilidade pelo fato de não ter visitado o local, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos e/ou financeiras com o CRECI/PR.

Por ser expressão da verdade, é o que se tem a declarar, sob as penalidades da Lei.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
nome da empresa, nome e assinatura  
do representante legal