

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 002/2011

Tipo: Menor preço

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E COPA, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA O CRECI-PR.

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – **CRECI 6ª REGIÃO/PR**, através de seu Pregoeiro e conforme autorização expedida pelo Presidente com a Portaria nº 006/2011, de 24 de março de 2011, torna público a abertura de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pela Lei nº. 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações, bem como da Lei Complementar nº. 123/2006 e demais disposições aplicáveis, e, também, das regras e condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA SESSÃO

1.1 **As propostas serão recebidas no dia 20 de abril de 2011, às 09h30min.**

1.2 Os envelopes com as propostas de preço, a documentação de credenciamento e habilitação deverão ser entregues, em seus respectivos envelopes até a hora limite do acolhimento acima.

1.3 O local para recebimento das propostas de preço é o endereço da sede do CRECI-PR: Rua General Carneiro, nº 680 – térreo, Alto da Glória, CURITIBA/PR - CEP 80060-150.

1.4 A abertura da sessão de disputa será no mesmo dia 20/04/2011, às 10h00min, na Sala de Reuniões do CRECI/PR, no endereço acima indicado.

1.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

1.6 Para esclarecimentos ou informações acerca deste Processo Licitatório, os interessados poderão entrar em contato via e-mail, **até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o término do acolhimento das propostas**, por meio do endereço eletrônico diretoria@crecibr.gov.br, ou pessoalmente na sede do CRECI/PR, através da Comissão de Licitação.

2 - DO OBJETO.

2.1 O presente Edital visa à contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e copa, sem fornecimento de material, para o CRECI/PR, descrito detalhadamente no Anexo I.

3 - DO PRAZO.

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses. Entretanto, como se trata de prestação de serviços executada de forma contínua, poderá ter sua duração prorrogada através de Termo Aditivo até o limite de 60 meses, como facultado pelo art. 57, II, da Lei 8.666/93. No caso de prorrogação o preço inicial **poderá** ser reajustado até o correspondente ao aumento salarial pactuado em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho ou determinado

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

por Dissídio Coletivo, mediante apresentação do respectivo instrumento devidamente registrado no Ministério do Trabalho ou ainda pela variação salarial concedida pelo Governo Federal. Em qualquer das hipóteses o índice não poderá suplantar aos previstos nos citados casos.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

4.2 O Edital e seus anexos se encontram à disposição dos interessados no site <http://www.crecipr.gov.br> e afixado no átrio deste Conselho e, também poderá ser requisitado pessoalmente na sede do CRECI/PR.

4.3 O CRECI-PR não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as empresas licitantes.

4.4 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo CRECI-PR, bem como, nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 ENVELOPE Nº. 01 - DO CREDENCIAMENTO

5.1.1 O credenciamento deverá ser apresentado em envelope individual, separado da proposta de preço e da documentação de habilitação, devidamente fechado, contendo em sua parte externa a seguinte identificação:

Envelope nº. 01 – CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº. 002/2011

(razão social da licitante)

5.1.2 Documentos que deverão estar dentro do envelope nº. 01:

a) Cópias do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações, devidamente registrado no órgão competente, cujo objeto coincida com o deste edital;

b) Caso a empresa licitante envie representante que não seja sócio, proprietário ou dirigente, o credenciamento far-se-á através de instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida em Cartório, ambos atendendo ao modelo da Procuração de Credenciamento (Modelo do Anexo II), além da documentação solicitada na alínea “a”.

c) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente, do sócio, proprietário, dirigente ou procurador que comparecer à sessão de disputa.

5.2 ENVELOPE Nº. 02 - DA PROPOSTA DE PREÇO.

5.2.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope individual, separada do credenciamento e da documentação de habilitação, devidamente fechado, contendo em sua parte externa a identificação:

Envelope nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Presencial nº. 002/2011

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

5.2.2 Dentro do envelope nº. 02 deverá estar a proposta de preço, que obedecerá aos seguintes requisitos:

- a) Em 01 (uma) via, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, redigida com clareza e em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pela licitante, ou seu representante legal (modelo constante no Anexo III).
- b) Indicar nome ou razão social da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como, para fins de assinatura do contrato, nome do sócio ou representante legal, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.
- c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- d) Ser apresentada com **preço global** e valores expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, bem como, **apresentar planilha com descrição individual dos custos que compõem o preço global**;
- e) Declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.3 Disposições gerais da proposta de preço:

5.2.3.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos ao CRECI/PR, sem ônus adicionais.

5.2.3.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, ou que sejam omissas, ou por apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.2.3.3 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.3 ENVELOPE Nº. 03 - DA HABILITAÇÃO

5.3.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, separado do credenciamento e da proposta de preço, devidamente fechado, conforme indicado abaixo:

Envelope nº. 03 – HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº. 002/2011

(razão social da licitante)

5.3.2 Os documentos que deverão estar dentro do envelope nº. 03:

5.3.2.1 *Relativos à Habilitação Jurídica:*

- a) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; b) Certidão atualizada Negativa de Débitos de Tributos Federais, Estaduais e Municipais ou, se optante pelo Simples Nacional, a Certidão Negativa de Débitos emitida pela Receita Federal;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

5.3.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Comprovante atualizado de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão atualizada Negativa de Débitos de Tributos Federais, Estaduais e Municipais ou, se optante pelo Simples Nacional, a Certidão Negativa de Débitos emitida pela Receita Federal;
- c) Certificado atualizado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF – ou, se a empresa não tiver empregados, declaração de que não possui funcionários e, portanto, não recolhe tal imposto.
- d) Certidão negativa de débitos relativos à Seguridade Social (CND com o INSS) atualizada, ou, se a empresa não tiver empregados, declaração de que não possui funcionários e, portanto, não recolhe tal imposto;
- e) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo CRECI-PR (Modelo no Anexo IV)

5.3.2.3 Relativos à qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão através de certidões ou atestados registrados em Conselho de Profissão Regulamentada, quando for o caso – mínimo dois - de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- c) Declaração emitida pela empresa licitante, afirmando que vistoriou o local de realização dos serviços, conhecendo todas as condições e se comprometendo a atender às normas de adequação aos padrões do CRECI/PR. (Modelo no Anexo V).
- b.1. A visita deverá ser solicitada ao CRECI/PR, **até 02 (dois) dias antes da realização do certame**, por meio do e-mail antes citado ou pelo fax (41) 3262-5505. O contratante responderá indicando o dia e horário para realização da visita.

Obs.: Só será permitida a Visita Técnica daquele(s) profissional(is) indicado(s) por autorização escrita (Modelo Anexo VI), devidamente assinada pelo responsável legal da empresa.

5.3.3 Disposições gerais da habilitação:

- 5.3.3.1 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 5.3.3.2 Documentos apresentados com a validade expirada, que não puderem ser emitidas pela internet durante o certame acarretarão a inabilitação da licitante.
- 5.3.3.3 Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não apresentem os respectivos prazos de validade e estes não sejam de conhecimento da Comissão de Licitação, considerar-se-ão como máximos de 90 (noventa) dias.

6 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 6.1 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas licitantes.
- 6.2 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes se identificarão e entregarão ao Pregoeiro, em 03 (três) envelopes separados, o credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação.
- 6.3 Após abertura dos envelopes de credenciamento e verificação das licitantes aptas a continuar no processo, serão abertos os envelopes contendo a "proposta de preço" e verificado a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

6.4 O envelope de habilitação será aberto, assim que finalizada as etapas de lance e constatado a primeira empresa licitante classificada por menor preço. Os envelopes das demais empresas participantes somente serão abertos, por ordem de menor lance, caso a documentação da primeira classificada não esteja em conformidade com o solicitado neste edital, até a apuração da licitante que atenda às exigências de habilitação do certame.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

7.1 As propostas serão julgadas objetivamente com base no MENOR PREÇO GLOBAL;

7.2 Àqueles licitantes habilitados, que estiverem presentes, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

7.2.1 Se a licitante atender às condições do subitem 6.2, mas não estiver presente para participar dos lances verbais, a proposta apresentada no referido envelope será considerada a única válida para fins de disputa.

7.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

7.4 Após esse ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.5 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo a respeito.

7.6 Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

7.7 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto deste certame e seus Anexos.

7.8 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com as licitantes remanescentes convocadas para que seja obtido preço melhor.

7.9 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

7.10 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica prevalecerão as da proposta.

7.11 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

7.12 Da sessão de disputa lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e as licitantes presentes, em 02 (duas) vias, sendo uma para o CRECI/PR e outra para a licitante vencedora.

7.12.1 As demais licitantes poderão retirar a cópia da ata pelo site do CRECI/PR, que ficará disponível a partir do primeiro dia útil após a sessão de disputa.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

8.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o término do recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

9 - DOS RECURSOS.

9.1 Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões.

9.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Unidade Administrativa do CRECI/PR.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO.

10.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela conta 3.1.32.27 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Limpeza e Conservação, do orçamento para o exercício de 2011.

10.2 O pagamento decorrente da aquisição do serviço a que se refere o presente ato convocatório será efetuado por meio de cheque nominal ou depósito em conta bancária de titularidade da empresa, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização.

a) As Notas Fiscais devem ser protocoladas na sede do CRECI/PR até o último dia útil do mês, para pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 Se a licitante vencedora se recusar a assinar injustificadamente o contrato, as demais licitantes serão chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.2 Fica assegurado ao CRECI/PR o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

12.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRECI/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

12.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

12.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir exclusivamente as questões deste certame.

Curitiba, 29 de março de 2011.

GEAN ANDERSON SILVA

Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Anexo I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011.
CRECI/PR.

Descrição do Objeto Licitado

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e copa, sem fornecimento de material.

Valor mensal estimado para a execução dos serviços, o qual foi formado através da média dos preços praticados no mercado: R\$ 1.720,00 (um mil, setecentos e vinte reais). Valor global: **R\$ 20.640,00** (vinte mil, seiscentos e quarenta reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

Dos serviços: Os serviços de limpeza, asseio e copa do Conselho englobam o fornecimento de mão-de-obra de 1 (um) servente que execute serviços de limpeza e copa, devidamente treinado, desenvolvendo as atividades listadas abaixo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira.

- Fornecimento de EPI (equipamento de proteção individual), uniformes e crachás, será responsabilidade da contratada;
- Demais responsabilidades conforme contrato - Anexo VII.

Atividades a serem desenvolvidas:

a) Serviço de limpeza e asseio:

Diariamente:

- Varrição em todas as dependências;
- Lavar e desinfetar os banheiros;
- Bater, limpar e remover os tapetes;
- Limpar os metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo-os se necessário;
- Remover completamente o pó dos móveis, equipamentos, peitoris, balcões, divisões, guichês;
- Limpar os cestos de despejos;
- Recolher, remover e transportar o lixo até o local indicado para recolhimento por parte dos órgãos municipais;
- Guarnecer os banheiros com papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido;
- Limpeza e higienização de todos os bebedouros;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

Semanalmente:

- Limpar e polir, com produto apropriado, todos os metais;
- Limpar cortinas e persianas;
- Lavagem e clareamento dos corredores, escadas e corrimãos.
- Limpeza de todas as dependências com pano umedecido em produto específico.

Quinzenalmente:

- Limpar os vidros em geral, nas duas faces;

Mensalmente:

- Verificar os tetos, paredes e rodapés fazendo sua limpeza;

b) Copa.

Diariamente:

- Fazer e distribuir café e chá;
- Lavagem e limpeza de todo o material da copa;
- Outras atividades correspondentes;
- Servir em bandeja água/café e chá, quando solicitado, obedecendo aos princípios de etiqueta.

OBS: Fornecimento dos materiais e equipamentos de limpeza, bem como dos produtos para café, chá, água e outros será por conta do CRECI/PR;

Gean Anderson Silva
Pregoeiro

Anexo II

Modelo de credenciamento

Ao
Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI-PR
Referente: Pregão Presencial nº. 002/2011.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador do CPF nº. _____ e RG nº. _____, abaixo assinado, informa que o Sr.(a) _____, portador do CPF nº. _____ e RG nº. _____, é pessoa designada para acompanhar o Pregão Presencial nº. 002/2011, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar os documentos apresentados e a ata da sessão de disputa, oferecer lances, outorgando-lhe poderes para assinar o respectivo contrato, enfim, fazer o que for preciso para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Curitiba, ___ de ___ de 2011.

Representante Legal (de acordo com o Estatuto e/ou Contrato social)

Anexo III

Apresentação da proposta

Local, Data

Ao

Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI-PR

Ref.: Pregão Presencial nº. 002/2011

PROPOSTA DE PREÇO

1 – Submetemos à apreciação deste Conselho a nossa proposta relativa ao Edital de Pregão Presencial nº. 002/2011 em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas no referido Edital.

2 - O **valor global** para a prestação dos serviços objeto deste pregão é de: R\$ _____ (_____), já incluídos todos os devidos encargos e de acordo com as especificações constantes no anexo I do presente edital, **conforme a planilha de formação de custos anexa.**

2.1 – Declaro sob as penalidades da Lei, para os fins deste processo licitatório, que esta empresa proponente possui todas as exigências da Lei Complementar 123/2006, que ampara a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme arquivo no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas. **(Observação: Cláusula a ser colocada apenas pelas empresas nesta situação)**

3 – A validade desta proposta é de ___ (_____) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação **(observar o mínimo de 60 dias).**

4 – Por oportuno, informamos que utilizaremos a equipe técnica e administrativa próprios da empresa que forem necessários à perfeita execução dos serviços.

5 – Informamos que, se vencedor(es), desta licitação e convocados imediatamente após a sessão de disputa a firmarmos o respectivo Contrato, deverá o representante designado para acompanhamento deste Pregão por meio de instrumento de Credenciamento ou o representante legal receber e assinar o referido contrato, nos termos do que dispõem os atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor(es) _____
(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

(Nome do representante legal

Nome da empresa licitante)

Anexo IV

Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente ou impeditivo

Local, Data

Ao

Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR

Ref.: Pregão Presencial nº. 002/2011

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE OU IMPEDITIVO

Senhor Pregoeiro,

Na qualidade de representante legal da empresa _____, situada à Rua _____, na cidade _____, estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, telefone (____) _____ e fax (____) _____, declaramos a inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório.

Declaramos ainda, que não empregamos mão-de-obra de menores de idade ou trabalho escravo, conforme determinação legal.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa).

Anexo V

Modelo de Declaração de Vistoria

Local, Data

Ao

Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR

Ref.: Pregão Presencial nº. 002/2011

DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E COPA

Senhor Pregoeiro,

Na qualidade de responsável legal da empresa _____, situada à Rua _____, na cidade _____, estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, telefone (____) _____ e fax (____) _____, declaro que o local em que os serviços serão realizados foi vistoriado e temos, por conseguinte, pleno conhecimento das condições de trabalho e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento dos serviços.

A visita realizada e os elementos técnicos fornecidos são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de valor dos serviços.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa).

Anexo VI

Modelo de Autorização de Visita Técnica

Em atendimento ao exigido no Pregão Presencial nº 002/2011, indico como profissional responsável para realizar a Visita Técnica nas instalações do Conselho Regional de Administração, local onde serão desenvolvidos os serviços, para tomar conhecimento das condições de trabalho e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente, dificultar ou mesmo comprometer o andamento dos serviços, o senhor (indicar nome completo e CPF da pessoa que irá realizar a visita)

Curitiba, ____ de ____ de 2011.

Nome e assinatura de representante legal da empresa

Cargo/CPF

Anexo VII

Minuta do Contrato

Contrato n.º. ____/2011

Ref.: Pregão Presencial n.º. 002/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º S-1.871/2011.

Contratada: _____

Natureza: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e copa, sem fornecimento de material.

Por este instrumento particular, o **Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR**, Autarquia Federal, instituída pela Lei n.º. 6.530/1978, regulamentada pelo Decreto n.º. 81.871/1978, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.693.910/0001-69, com sede à Rua General Carneiro, n.º. 680, Alto da Glória, Curitiba/PR, CEP. 80060-150, doravante denominado simplesmente CRECI/PR, neste ato representado, por seu Presidente **Alfredo Luiz Garcia Lopes Canezin**, RG N.º 813.852-3/SP – CPF n.º 447.508.469-53, e, do outro lado, a empresa _____, com sede _____, Bairro _____, _____/PR, CEP ____-____-____- inscrita no CNPJ sob o n.º. ____-____-____/____-____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador da identidade n.º. _____, expedida pela _____ e do CPF n.º. ____-____-____-____, firmam o presente contrato, sujeitando-se os contratantes às disposições das Leis n.º. 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e do Edital de Licitação - Pregão presencial n.º. 002/2011 expedido no PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º S-1.871/2011, e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a contratação da empresa antes identificada como prestadora de serviços de limpeza, asseio e copa, sem fornecimento de material, para o CRECI/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato;

2.2. A empresa contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, comprovar que possui escritório na região da Grande Curitiba, a fim de facilitar a execução dos serviços;

2.3. Manter o empregado identificado, quando em trabalho no CRECI/PR;

2.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seu empregado para uso durante a execução dos serviços, sendo resguardado ao CRECI/PR exigir a

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

qualquer momento a substituição daquele que não atenda às condições mínimas de apresentação;

2.5. Fornecer ao seu empregado todos os equipamentos de segurança e/ou proteção individual, especialmente aqueles utilizados sob condição rotineira, tais como luvas, botas e outros similares;

2.6. Comunicar a Coordenadoria da Unidade Administrativa do CRECI/PR, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

2.7. Comprovar a qualquer tempo, perante o CRECI-PR, os vínculos empregatícios mantidos com seu empregado, mediante exibição de sua carteira de trabalho, devidamente anotada e atualizada e o nº do registro no Ministério do Trabalho;

2.8. Realizar o recrutamento e seleção de pessoal de forma a selecionar pessoas de comprovada conduta ética e de confiança, bem como, assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do CRECI-PR e dos seus funcionários, por ação ou omissão de seu empregado ou preposto;

2.9. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento não estejam de acordo com as normas de conduta do CRECI-PR;

2.14. Executar os serviços, objeto deste Contrato, com perfeição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a qualidade dos mesmos;

2.10. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, o qual fica já convencionado, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CRECI/PR, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

2.11. Comprovar, mensalmente, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

2.12. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o CRECI-PR excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal ou tributária;

2.13. Atender a toda e qualquer solicitação de reformulação ou correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades do CRECI-PR;

2.14. Executar os serviços, objeto deste Contrato, com perfeição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a qualidade desses serviços;

2.15. Designar supervisor para exercer a fiscalização dos serviços prestados;

2.16. Garantir durante a vigência do Contrato, os salários dos empregados em conformidade com o piso salarial estabelecido para a classe ou categoria profissional respectiva;

2.17. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, em até 01 (uma) hora após a comunicação.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

2.18. Informar previamente ao CRECI/PR eventual substituição de pessoal, independente de seu motivo;

2.19. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade e subsidiariedade do CRECI-PR, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, despesas com qualquer tipo de licenciamento, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, advertências, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

2.20. Manter em dia as Carteiras Profissionais e o Registro de seus empregados, bem como, efetuar o pagamento dos salários e de todos os encargos decorrentes, relativo ao profissional que trabalhe junto ao CRECI-PR, sob pena de sustação do pagamento de quaisquer faturas da CONTRATADA até que a mesma os apresente;

2.21. Respeitar a carga semanal de trabalho estabelecida em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho celebrado pela respectiva categoria profissional de seus empregados, bem como qualquer legislação aplicável ao objeto deste contrato.

2.22. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas nas legislações pertinentes, bem como submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CRECI-PR, aos regulamentos de segurança e disciplinas por estes instituídos;

Parágrafo único. A contratada obriga-se ainda a:

2.23. Responder pelos atos praticados por seus empregados na execução dos serviços contratados, que vierem a causar dano ao CRECI-PR ou a terceiros, independentemente que tenham sido realizados por culpa, dolo, podendo o contratante reter os valores devidos para o ressarcimento de tais prejuízos;

2.24. Assumir todas as responsabilidades com respeito ao atendimento de seus funcionários, quando acidentados ou vítimas de mal súbito, durante o horário de trabalho;

2.25. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o CRECI/PR e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, o reembolsará das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

2.26. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CRECI/PR.

O CRECI/PR obriga-se a:

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

- 3.1. Prestar à Contratada todas as informações necessárias ao cumprimento do contrato, quando solicitadas.
- 3.2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma estipulada na Cláusula Sexta deste Contrato;
- 3.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas nele previstas;
- 3.4. Comunicar à CONTRATADA por escrito, as irregularidades relativas à execução dos serviços.
- 3.5. Fornecer os materiais e equipamentos de limpeza e os objetos necessários para o café/água, chá e outros.
- 3.6. Será de responsabilidade do Coordenador da unidade Administrativa fiscalizar os serviços da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS.

4.1. O prazo de vigência deste é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia __/__/2011 até o dia __/__/2012. Entretanto, como se trata de prestação de serviços executada de forma contínua, poderá ter sua duração prorrogada através de Termo Aditivo até o limite de 60 meses, como facultado pelo art. 57, II, da Lei 8.666/93.

4.2. No caso de prorrogação o preço inicial **poderá** ser reajustado até o correspondente ao aumento salarial pactuado em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho ou determinado por Dissídio Coletivo, mediante apresentação do respectivo instrumento devidamente registrado no Ministério do Trabalho ou ainda pela variação salarial concedida pelo Governo Federal. Em qualquer das hipóteses o índice não poderá suplantar aos previstos nos citados casos.

4.3. Em caso de rescisão a contratada atenderá as solicitações do CRECI/PR que venham a ocorrer no período do aviso, respondendo por todos os danos causados ao contratante que sejam decorrentes da rescisão.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS

5.1 O valor mensal para a prestação dos serviços de limpeza, asseio e copa, sem fornecimento de material, é de: R\$ _____(_____).

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTOS.

6.1 O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou depósito em conta bancária de titularidade da empresa, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização, conforme os seguintes critérios:

- a) As notas fiscais devem ser protocoladas na Sede do CRECI/PR até o último dia útil do mês vencido, as quais serão pagas até o 5º dia útil do mês subsequente.
- b) Apresentação das certidões negativas de débito para com as Fazendas federal, estadual e municipal; comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social-INSS e FGTS, inerentes à prestação dos serviços aqui contratados;
- c) Apresentação das cópias das Guias da Previdência Social (GPS), relativa à quitação dos encargos previdenciários incidentes sobre o mês em que foram realizados os serviços, bem como, apresentação dos comprovantes de recolhimento do FGTS relativo

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ

ao funcionário da empresa (GFIP), folha de pagamento e cópias dos contracheques ou outro comprovante válido de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – FONTE DE RECURSOS

8.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste Contrato provêm da receita da conta 3.1.32.27 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA de 2011, ESPECIFICADA COMO: SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Limpeza e Conservação.

CLÁUSULA OITAVA

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir questões deste contrato. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus representantes, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Curitiba/PR, ____ de _____ de 2011.

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI/PR
Alfredo Luiz Garcia Lopes Canezin
Presidente

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: