

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2019
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ - CRCCE, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, sediado na Av. da Universidade, 3057 – Bairro Benfica, Fortaleza-CE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 03/04/2019

HORÁRIO: 10:00 (dez) horas – horário de Brasília/DF.

CÓDIGO UASG: 926582

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo sendo: 02(dois) zeladoria, 01(um) copeiragem, 01 (um) portaria, 01 (um) motoqueiro e 01(um) Técnico de suporte Operacional em Hardware e Software para atender nas dependências da sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará CRCCE, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será composta de um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2019

Projetos: 5001 – Serviços Administrativos

5002 – Tecnologia da Informação

5008 – Modernização e manutenção da estrutura física

Programa: Suporte e apoio a atividades fins

Classificação Orçamentária: 6.3.1.3.02.01.005 – Serviços de Informática

6.3.1.3.02.01.006 – Serviços de Transporte

6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha

6.3.1.3.02.01.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem

6.3.1.3.02.01.021 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do

sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, tendo em vista que a presente licitação não se enquadrar como de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica;
 - f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - a) 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.
 - 4.3.a.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 4.3.a.2. referida declaração não isentará a empresa de confirmação de sua condição.
 - b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - f) 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;
 - g) que os serviços são 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
 - h) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital e seus anexos.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) Valor mensal e valor anual do item, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
 - b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.6.b.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;
 - 5.6.b.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 5.6.b.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - 5.6.b.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.9. 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;
- a) 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.
 - b) 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/MPDG n.5/2017.
 - c) A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. A Pregoeira 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas

participarão da fase de lances.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre a Pregoeira e os licitantes.

6.7 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.

6.7.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do grupo.

6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9.1 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

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.

6.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20 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 que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21 Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) comprovadamente, 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.
- b) 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.

7.3. 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 no cálculo do valor estimado pela Administração a Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 vigente dos:

7.3.1. CARGOS DE ZELADOR, COPEIRO E PORTEIRO – CE000321/2018 – CCT DO SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA E SINDICATO DOS EMPREG EM EMPRES DE ASSEIO E CONSERVACAO;

7.3.2. CARGO DE MOTOQUEIRO – CE001099/2018 – SINDIMOTOS - CE X SEACEC CCT DO SINDICATO DOS MOTO-BOYS, MOTOQUEIROS, MOTOQ.VENDEDORES E PRE-VENDED.MOTOQ.COBRADORES, MESSAGEIROS, MECANICOS E VENDED.ESPEC.NA AREA MOTOC.ESTADO CEARA E SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA;

7.3.3 CARGOS DE TÉCNICO EM SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE – CE000515/2017 – INFORMÁTICA, CCT DO SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVICOS DE INFORMATICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARA E SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARÁ.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade 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 nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 05, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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.

7.6. 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.

7.7. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeira.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.7.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.7.4. A Pregoeira 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;

7.7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.7.5.1. 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.

7.7.5.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7.5.3. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.7.5.4. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.5.5. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira 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.

08. DA HABILITAÇÃO

08.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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:

08.1.1 SICAF;

08.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

08.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

08.1.4 Lista de Inidôneas, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

08.1.5 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.

08.1.6 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

08.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

08.3. **Habilitação jurídica:**

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

08.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. 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.

- 8.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4. 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;
- 8.4.5. 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;
- 8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.7. 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;
- 8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

08.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 8.5.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2. 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;
 - 8.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.5.3. 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis 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;**

8.5.4.2. 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.

8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E (Modelo de declaração de contratos), de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

8.5.4.5. 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.

08.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. 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 atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.1.2. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.6.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.4. 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5. 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.2. 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.

8.6.3. 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/MPDG n. 5/2017.

8.6.4. 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.4.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

08.7. **As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:**

08.7.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

08.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico. Somente mediante autorização da Pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail lidiane@crc-ce.org.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

08.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

08.10. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

08.10.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

08.10.2 Caso a Pregoeira não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

08.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

08.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, 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.

08.13. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

08.15. 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.

08.16. No caso de 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.

08.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

09. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira 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.

11. DOS RECURSOS

11.1 A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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 à Pregoeira 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, a Pregoeira 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.

O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

13.1.1 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.1.2 A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior (29.1.2).

13.1.3 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

13.1.4 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.1.5 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.1.5.1 Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato,

- preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.
- 13.1.6 Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à Controladoria-Geral da União, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.
- 13.1.7 A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 13.1.8 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 13.1.8.1 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.
- 13.1.9 A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 13.1.9.1 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 13.2 Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017.
- 13.2.1 A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.
- 13.2.2 A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.
- 13.2.2.1 A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.2.2.2 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.
- 13.2.3 Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompôr o valor total dessa garantia, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

14. DO TERMO DE CONTRATO

- 14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 14.2.1 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, sob pena de aplicação das penalidades

previstas no edital e anexos.

14.3 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 no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

15.2 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

15.3 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

15.3.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

15.3.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

15.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

15.5 A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 05/2017).

15.5.1 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

15.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

15.6.1 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 coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

15.7 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

15.8 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pela Superintendência deste CRCCE.

16.1.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

16.1.2 Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas

observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

16.2 São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

16.2.1 Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no item 20 deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

16.2.2 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

16.2.3 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

16.2.4 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

16.2.5 Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

16.3 Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

16.4 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições solicitadas pelo fiscal do Contrato, serão descontadas das parcelas mensais.

16.5 É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

16.6 A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

16.7 A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

16.8 Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.

16.8.1 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

16.10 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Superintendente, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

16.11 Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SLTI/MP n.º 05/2017.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1.1 Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer condição operacional anormal.

17.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção, atestar nas notas fiscais, a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993;

17.1.3 Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas nos termos deste termo de referência, contrato e edital.

17.1.4 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

17.1.5 Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo e da proposta de preços da contratada.

- 17.1.6 Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução dos trabalhos.
- 17.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 17.1.8 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade;
- 17.1.9 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 17.1.10 Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 17.1.11 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 17.1.12 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 17.1.13 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 17.1.14 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 17.1.15 Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 17.1.16 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 17.1.17 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações;
- 17.1.18 Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 17.1.19 Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 17.1.20 Caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da proibidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- 17.1.21 Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficialiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

17.2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 17.2.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;
- 17.2.1.1. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;
- 17.2.2 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 17.2.2.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

- 17.2.3. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;
- 17.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 17.2.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 17.2.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 17.2.7. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por ano, para cada profissional alocado, conforme especificações do item 14, e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs), no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- 17.2.7.1 Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;
- 17.2.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;
- 17.2.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 17.2.10. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 17.2.11. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 17.2.12. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- 17.2.13. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 17.2.14. Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais;
- 17.2.15. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente. Ressalta-se que o envio de substitutos capacitados, que atendam sempre ao determinado em contrato, deve ocorrer em tempo hábil e com o envio de documentação complementar (Carta de Encaminhamento e Ficha de Registro do Empregado);
- 17.2.16. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 17.2.17. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;
- 17.2.18. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 17.2.19. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 17.2.20. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 17.2.21. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 17.2.22. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

17.2.23. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

17.2.24. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

17.2.25. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

17.2.26. Apresentar à CONTRATANTE, as informações e/ou documentos listados abaixo:

17.2.26.1 Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales-alimentação e vales-transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

17.2.26.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.30. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.2.27. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

17.2.28. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

17.2.29. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

17.2.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

17.2.31. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

17.2.32. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

17.2.33. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

17.2.34. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato;

17.2.35. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

17.2.36. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

17.2.37. O procedimento acima somente será exigido se a Contratada não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exercer em conjunto com outras atividades para as quais seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao *caput* do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

17.2.38. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 22.2.1;

17.2.39. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

17.2.40. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

17.2.41. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

17.2.42. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços;

17.2.43. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

17.2.44. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

18.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá verificar:

- Vazamentos na torneira ou no sifão;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

18.2. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

18.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

18.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

18.5. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

18.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.

18.7. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

18.8. A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, incentivando os funcionários o uso de garrafas (squezze).

18.9. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

18.10. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo CRCCE.

19.1.1. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais. Ressalta-se que a Nota Fiscal/Fatura apenas será emitida com autorização da CONTRATANTE, isto após a verificação de toda a documentação entregue previamente ao fiscal do contrato, de caráter mensal. Acrescenta-se que o envio da Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da correspondente Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS).

19.1.2. O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

19.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

19.1.4. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

19.1.4.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

19.1.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE,

comunicará aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA.

19.1.4.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à CONTRATADA ampla defesa.

19.1.4.4. Havendo a efetiva prestação do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.1.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

19.1.6. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE.

19.1.6.1. Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento da Contratada até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 16.3.

19.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, documentação devida, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

19.3. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

19.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.5. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

19.5.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

19.5.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

19.5.3. Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Com base na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante destacará do valor mensal do contrato, e depositará em conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017.

20.1.1. A CONTRATANTE manterá Termo de Cooperação Técnica firmado com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

20.1.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via ofício, a abertura de conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

20.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.

20.1.3. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta-depósito vinculada, a assinatura de termo de autorização que permita ter acesso aos respectivos saldos e extratos.

20.2. O CRCCE poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação.

20.3. Os valores provisionados na conta-depósito vinculada somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.4. A movimentação da conta-depósito vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

20.4.1. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

20.4.2. Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.4.3. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

20.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.4.4.1. A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista nos itens deste Termo de Referência.

20.5. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase 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 aos serviços contratados.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Conselho Federal de Contabilidade e com o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o próprio Conselho, que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.2. A Contratada ficará sujeita, ainda, à penalidade de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência.

21.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

21.4. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

21.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação Boleto bancário solicitado na sede da Contratante e pagos na rede bancária.

21.6. A sanção prevista no subitem 21.2 deste edital, poderá ser aplicada juntamente com a do subitem 21.1

21.7. No caso de impedimento de licitar e contratar com o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo da multa prevista no subitem 21.2 deste Termo de Referência e das demais cominações legais.

21.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail lidiane@crc-ce.org.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida da Universidade, 3057, Benfica, Fortaleza/CE, CEP: 60020-181, seção de Protocolo.
- 22.1.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 22.1.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, 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.
- 22.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.4. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. 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, pela Pregoeira.
- 23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.
- 23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida da Universidade, 3057, Benfica – Fortaleza/CE, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.10.1 ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos I, II, III, IV e V;
- 23.10.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.10.3 ANEXO III – Autorização complementar ao Contrato;
- 23.10.4 ANEXO IV – Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em nome da Empresa;
- 23.10.5 ANEXO V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica(OU DECLARAÇÃO);

Fortaleza, 15 de março de 2019.

Francisca Lidiane da Silva Lima
Pregoeira

Rosangela Gomes Saboia
Equipe de Apoio

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/ 2019

01. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza (zeladores), Portaria, Copeiragem, Motoqueiro e Suporte Operacional em Hardware e Software, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará em Fortaleza.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quant.	Valor unitário global máximo aceitável MENSAL	Valor unitário global máximo aceitável ANUAL
1	ZELADORIA	02	6.086,98	73.043,76
2	COPEIRO	01	3.040,44	36.485,28
3	PORTEIRO	01	3.316,18	39.794,16
4	MOTOQUEIRO	01	4.570,76	54.849,12
5	SUORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	01	5.942,59	71.311,08
TOTAL GERAL			22.956,95	275.483,40

1.2 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante o preço médio mensal e anual praticados no mercado, conforme cotações recebidas pelo CRCCE.

02. DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados na área de apoio administrativo, técnico e operacional (limpeza, porteiro, copeiragem, motoqueiro e suporte operacional em hardware e software), objetivando atender as demandas deste CRCCE, edifício sede, relativos aos trabalhos executados nas áreas administrativas do referido órgão. A não contratação de empresa para fornecimento dos serviços supramencionados comprometerá seriamente as atividades do CRCCE, tendo em vista que esta não dispõe, em seu quadro de servidores, de pessoal com qualificação e designação específica para a função.

2.1.1 Os serviços acima descritos a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e causar danos ao patrimônio público, e sua contratação tende a prolongar-se por mais de um exercício financeiro.

2.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 8.538/2015, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

2.3. Os serviços referenciados neste Termo de Referência enquadram-se na modalidade de **bens e serviços comuns** para fins do disposto no art. 4º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 – Pregão Eletrônico, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei 10.502/2002.

2.4 As Contratações visam ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências do CRCCE.

03. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, localizado na Av. da Universidade, 3057, Bairro Benfica, Fortaleza-Ceará, CEP: 60020.181.

3.2. A edificação citada no subitem 3.1 acima têm áreas aproximadas discriminadas na forma abaixo:

- **ESTACIONAMENTO TÉRREO ÁREA DESCOBERTA** – área total aproximada de **649,35 m²** (39 metros de comprimento x 16,65 metros de largura);
- **TÉRREO** – área total aproximada de **499,68 m²** (43,45 metros de comprimento x 11,50 metros de largura) – contendo neste espaço recepção, hall, sala de protocolo, **escadas com corrimão**, estacionamento área coberta medindo **300,73 m²** (26,15 metros de comprimento x 11,50 metros de largura), sala de atendimento, copa medindo **45,02 m²** (15,26 metros de comprimento x 2,95 metros de largura), banheiros coletivos feminino, masculino e adaptado (totalizando 05 sanitários completos);
- **1º ANDAR** – área total aproximada de **465,75 m²** (40,5 metros de comprimento x 11,50 metros de largura) – contendo neste espaço 01 auditório (com capacidade para 256 lugares), hall, sala de som, copa, área externa, **escadas com corrimão** e banheiros coletivos feminino e masculino (totalizando 04 sanitários completos);
- **2º ANDAR** – área total aproximada de **465,75 m²** (40,5 metros de comprimento x 11,50 metros de largura) – contendo neste espaço a estrutura administrativa do CRCCE, composta por 15 setores, sala da Presidência, sala da Vice-Presidência, hall, copa, área externa, **escadas com corrimão** e banheiros coletivos feminino, masculino, adaptado e individuais (totalizando 08 sanitários completos);
- **3º ANDAR** – área total aproximada de **465,75 m²** (40,5 metros de comprimento x 11,50 metros de largura) – contendo neste espaço sala do plenário, hall, 02 salas de curso, sala da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional, estúdio de TV e Rádio, área externa, **escadas com corrimão** e banheiros coletivos feminino, masculino e adaptado (totalizando 05 sanitários completos);

3.3. Os serviços eventualmente poderão ser prestados em instalações físicas não pertencentes ao CRCCE, em caráter excepcional, mediante conveniência e necessidade da Administração.

04. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

05. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados nas dependências do CRCCE, de segunda a sexta-feira, conforme discriminado abaixo:

Categoria Profissional	Qtde	Horário / Carga horária
ZELADOR	2	8:00 às 17:00 / 40h semanais
PORTEIRO	1	7:30 às 17:30 / 44h semanais
COPEIRO(A)	1	8:00 às 17:00 / 40h semanais
MOTOQUEIRO	1	8:00 às 17:00 / 40h semanais
SUORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	1	8:00 às 17:00 / 40h semanais

5.2. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias e ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
APOIO ADMINISTRATIVO	5141-20	ZELADOR
APOIO ADMINISTRATIVO	5134-25	COPEIRO
APOIO ADMINISTRATIVO	5191-10	MOTOQUEIRO
APOIO ADMINISTRATIVO	5174-25	PORTEIRO
APOIO ADMINISTRATIVO	2124-20	SUORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE

5.3. O pessoal da Contratada, designado para a execução dos serviços, deverá atender aos requisitos mínimos exigidos para as atividades correspondentes a categoria, observando, além da legislação específica, aos requisitos elencados neste Termo de Referência, e também:

- 5.3.1. Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- 5.3.2. Apresentar-se sempre com uniforme completo e crachá;
- 5.3.3. Tratar as pessoas com urbanidade; e
- 5.3.4. Estar sempre atualizado a respeito das informações e serviços que sua função exige.

06. DA JORNADA DE TRABALHO

5.4. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:30 e 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, com jornada diária de trabalho de 08 (oito) horas para os cargos de zelador, copeira, motoqueiro e suporte operacional em hardware e software e de 09 (nove) horas para o cargo de porteiro, para este com exceção da sexta-feira que será de 08(oito) horas.

6.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.3. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas de Trabalho, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

6.3.1 O controle do ponto, nas dependências da CONTRATANTE, deverá ser efetuado conforme legislação vigente e será de total responsabilidade da CONTRATADA, sendo também acompanhada pelo Fiscal do contrato.

07. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

7.1 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS – ÁREAS COMUNS

7.1.1. Metodologia de referência da limpeza das áreas internas.

7.1.1.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- b) Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã, com saneante domissanitários desinfetantes;
- c) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
- d) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer os pisos de cimento;
- g) Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;

- h) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- j) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- l) Limpar os corrimãos de escadas;
- m) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- n) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- o) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- e) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- f) Lavar lixeiras utilizados na coleta de lixo;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- g) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- i) Lavar a área da garagem interna;
- j) Higienizar, adequadamente, os bebedouros localizados nos ambientes internos do CRCCE;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.1.2. Metodologia de referência da limpeza das áreas externas:

7.1.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar.

7.1.3. Metodologia de referência limpeza das divisórias de vidro do 2º andar:

7.1.3.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar todos os vidros das e esquadrias, face interna, utilizando produto limpa vidro, equipamentos e acessórios adequados.

08. DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM A SEREM EXECUTADOS

8.1. Descrição dos Serviços de copeiragem:

- 8.1.1 Servir café, chá, sucos e água;
- 8.1.2 Organizar estrutura de apoio (mesas, carrinhos de servir café);
- 8.1.3 Montar a mesa, forrar bandejas, repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas) e repor bebidas em geral;
- 8.1.4 Colocar bebidas para refrigerar;
- 8.1.5 Preparar café, chá e sucos;
- 8.1.6 Preparar sanduíches, cortar frutas;
- 8.1.7 Desmontar carrinhos e mesas;
- 8.1.8 Recolher bandejas, garrafas, copos, guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros;
- 8.1.9 Lavar utensílios, secar a louça e limpar equipamentos de refrigeração de fazer café;
- 8.1.10 Auxiliar na montagem e desmontagem, arrumação de mesas e cadeiras para Buffet, brunch e coffee break, mediante solicitação da contratante, nos eventos internos do CRCCE.
- 8.1.11 Demonstrar competências pessoais: manter-se disciplinado, cuidar da aparência e higiene pessoal; demonstrar cordialidade, contornar situações adversas, cultivar ética profissional, manter-se dinâmico e discreto, demonstrar educação e paciência.

09. DOS SERVIÇOS DE MOTOQUEIRO A SEREM EXECUTADOS

9.1 Descrição dos Serviços de MOTOQUEIRO:

- 9.1.1 Realizar compras de pequeno porte, quando solicitado;
- 9.1.2 Zelar pela organização e pela perfeita execução dos serviços;
- 9.1.3 Executar serviços externos de entrega de correspondências, coletar cotações de preços (se necessário), transporte de pequenos materiais;
- 9.1.4 Remessa de processos judiciais e cíveis;
- 9.1.5 Dentre outras atividades correlatas e pertinentes à função.
- 9.1.6 Referente à motocicleta, será de responsabilidade da contratada, devendo estar com todas as taxas (licenciamento, IPVA) atualizadas, estar em perfeito estado de conservação e equipada com compartimento adequado para o transporte de documentos, processos, materiais e objetos de pequeno porte.
- 9.1.7 A motocicleta deverá estar assegurada contra sinistros e acidentes contra terceiros, pois tais ocorrências não serão motivo de interrupção dos serviços a qualquer tempo;
- 9.1.8 Correrá às custas da contratada o aparelhamento dos motociclistas, o suprimento de combustível, lubrificantes e manutenção das motocicletas; respectivas despesas de Seguro de acidentes de Trabalho, contribuições ou encargos devidos à Previdência Social, retenção de imposto de renda na fonte e respectivo recolhimento aos cofres públicos, outros encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal ou tributária, inclusive o ônus relativo à dispensa desses mesmos empregados, e quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços.
- 9.1.9 A Contratada deverá se responsabilizar pela integridade e sigilo dos documentos e objetos a ela confiados.
- 9.1.10 A prestação dos serviços pelo motoqueiro ocorrerá na abrangência denominada Região Metropolitana de Fortaleza.

10. DOS SERVIÇOS DE PORTEIRO A SEREM EXECUTADOS

- 10.1 Realizar a identificação e cadastro do visitante, solicitando a apresentação de documentação pessoal quando necessário;
- 10.2 Disponibilizar aos visitantes o crachá de identificação;
- 10.3 Direcionar e orientar os visitantes ao local de destino, prestando todas as informações sobre a localização de pessoas ou das dependências;
- 10.4 Controlar a entrada e fluxo de pessoas no prédio de maneira que não haja tumultos e a ordem seja mantida;
- 10.5 Providenciar/Registrar entradas autorizadas fora do horário de funcionamento do CRCCE;
- 10.6 Direcionar e acompanhar deficientes físicos ao destino, caso solicitado, permitindo que seja concedida preferência de trânsito e acesso, procurando ajudar, quando for o caso, no desembarque de veículos;
- 10.7 Receber e transmitir mensagens;
- 10.8 Zelar pela ordem da área sob sua responsabilidade, proibindo qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao supervisor e a Contratante, no caso de desobediência;
- 10.9 Atender telefonemas, transferir ligações e anotar recados, quando necessário;
- 10.10 Receber correspondências, protocolando-as e guardando-as em local apropriado até a retirada das mesmas por servidor autorizado;
- 10.11 Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos e informatizados quando necessário;
- 10.12 Conduzir-se com presteza, urbanidade e educação, tratando a todos com atenção e respeito;
- 10.13 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada, sendo que, os cabelos deverão ser presos ou curtos;
- 10.14 Fazer uso econômico e racional do telefone, realizando e recebendo ligações estritamente profissionais vinculadas ao exercício da função, aceitando ligações interurbanas e ligações locais a cobrar apenas quando explicitamente autorizadas pela Contratante;
- 10.15 Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
- 10.16 Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição para o serviço;
- 10.17 Portar em lugar visível o crachá de identificação fornecido pela Contratada;
- 10.18 Cumprir rigorosamente com os horários de serviço, assumindo o posto o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 10.19 Não abandonar a portaria, a não ser em casos de extrema necessidade ou em casos de acompanhamento a deficientes, quando solicitado;
- 10.20 Comunicar se possível com antecedência, ao supervisor a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- 10.21 Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 10.22 Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 10.23 Não abordar autoridades ou demais servidores públicos para tratar de assuntos particulares ou reclamações de serviço. O contato relativo às questões trabalhistas deve ser feito com o preposto da empresa contratada;
- 10.24 Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis e realizando chamados emergenciais ao Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Ambiental, Samu e demais órgãos de atendimento à sociedade;
- 10.25 Comunicar a Contratante quaisquer consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;
- 10.26 Comunicar a Contratante imediatamente, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem patrimonial e funcional, nas áreas físicas e monitoradas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 10.27 Não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, apenas no caso dos mesmos serem devidamente e previamente identificados e autorizados pelo Contratante;
- 10.28 Em todas as ausências do posto de serviços, durante o horário de expediente, deverá comunicar a funcionária que trabalha também no terreo;
- 10.29 Realizar outras atividades correlatas, conforme solicitado pela Contratante.

11. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE A SEREM EXECUTADOS

11.1 Efetuar a conservação e manutenção dos equipamentos de informática, prestando suporte técnico aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, instalação, configuração, testes e manutenção.

11.2 Instalar e configurar sistemas operacionais, realizar instalação de impressoras em rede, configuração de softwares, configurar computadores em rede, realizar a manutenção dos computadores do parque computacional, apoiar os usuários nas atividades relacionadas à tecnologia e microinformática, apoiar na homologação de novas tecnologias e soluções em hardware e software, monitorar os reparos e orçamentos junto aos fornecedores e parceiros;

11.3 Efetuar suporte na área de tecnologia da informação de apoio à infraestrutura, rede de dados, sistemas operacionais, aplicações, armazenamento, administração de dados e segurança de TI, viando o contínuo crescimento da melhoria de sua infraestrutura de rede de comunicação de dados;

11.4 Deter habilidade no funcionamento e manutenção dos vários periféricos;

11.5 Conhecer a concepção de programas aplicativos, utilitários e básicos do Sistema Operacional;

11.6 Utilização de equipamentos e softwares com tecnologia atualizada.

12. DO PREPOSTO

12.1 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do CRCCE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, sendo que este deverá ser indicado no dia da assinatura do contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, dados relacionados à sua qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico e os dados relacionados à sua qualificação profissional;

12.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Contratante, deverá apresentar-se à Logística do CRCCE, no primeiro dia do início dos trabalhos, devendo este ser correspondente à data estipulada em Ordem de Serviço, para a finalidade de implantação dos postos de trabalho e instrução de seus funcionários quanto à execução dos serviços contratados;

12.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer a Contratante as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como informações sobre verbas trabalhistas, rescisórias, férias e planilha de custo dos funcionários;

12.4 A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.5 O preposto deverá acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais, promovendo, junto a Contratada, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

12.6 O preposto deverá exercer o controle dos registros de ponto eletrônico ou manual dos funcionários da Contratada, acompanhando seu registro apresentando, a qualquer momento que solicitado, os relatórios de registro de frequência, mesmo que mês corrente não tenha se findado;

12.7 O preposto deverá conhecer, na íntegra, o contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais;

12.8 O preposto deverá providenciar a cobertura das faltas do dia assim como regularizar as falhas ou defeitos observados;

12.9 O preposto deverá realizar visitas mensais na sede do CRCCE, devendo comparecer à Administração, com horário previamente agendado, vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da Contratada;

12.10 Caso seja necessário a Contratante poderá realizar chamados emergenciais com visita do preposto no CRCCE, fora do período mensal, o qual deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas.

13. REQUISITOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

13.1 Exige-se para os cargos de zelador, porteiro, copeira(o) e motoqueiro o nível de escolaridade de "primeiro grau completo ou incompleto"; e para o cargo de suporte operacional em hardware e software, o "2º grau completo". Para todos os cargos, exige-se experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses em função correlata.

13.1.1 Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

13.2 Possuir nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

13.3 Idade mínima de 18 anos;

13.4 Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;

13.5 Apresentar Atestado Médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

13.6 Apresentar Certidão de antecedentes criminais;

13.7 Todos os itens elencados acima deverão ser atendidos e comprovados por meio de documentos próprios originais ou emissão de certidões com possibilidade de autenticação de veracidade, sendo o prazo para entrega dos documentos comprobatórios de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

14. DA UNIFORMIZAÇÃO

14.1 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens que compõem o uniforme, conforme descrição e quantitativos relacionados abaixo:

14.1.1 Duas (2) camisas por posto;

14.1.2 Duas (2) calças por posto;

14.1.3 Dois (2) pares de sapatos por posto;

14.2 O padrão, especificações e cores dos uniformes deverão ser mantidas para ambos os sexos, porém, para o sexo feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas;

14.3 O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços, sendo que antes deste prazo fica permitido o uso de calça jeans e camiseta branca, na condição de novos;

14.4 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;

14.5 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração e justificadas as necessidades;

14.6 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

14.7 A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

14.8 O uniforme deverá ser trocado quando necessário. Caso a Contratante verifique que o mesmo encontra-se desgastado e com aparência imprópria poderá solicitar que um novo uniforme seja disponibilizado ao funcionário, sendo que o prazo para entrega do novo uniforme é de até 15 (quinze) dias corridos depois de solicitado pela Contratante;

14.9 No caso de gravidez de funcionária do sexo feminino, a Contratada deverá oferecer uniformes apropriados, quantas vezes forem necessárias, a pedido da gestante, nos mesmos padrões, especificações e cores estipuladas neste Termo de Referência.

15. ESTIMATIVO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL X PREÇO DOS POSTOS

15.1 Para o quantitativo de pessoal foi adotado a seguinte estimativa:

- I. zelador: 02 (dois) profissionais para atender a área interna dos 3 andares, distribuídos área externa e fachadas;
- II. Copeira(o): 1 (um) profissional para atender serviços da copa;
- III. Motoqueiro: 1 (um) profissional para demandas externas;
- IV. Porteiro: 1 (um) profissional para atender a portaria da entrada principal da sede do CRCCE;
- V. Suporte operacional em hardware e software: 1 (um) profissional para demandas no Setor de informática deste CRCCE.

15.2 Do quantitativo de pessoal x preços dos postos:

CARGO	PREÇO MENSAL DO POSTO (R\$)	Nº DE POSTOS	SUBTOT AL MENSAL (R\$)	SUBTOTAL ANUAL (R\$)
Zelador	3.043,49	02	6.086,98	73.043,76
Copeiragem	3.040,44	1	3.040,44	36.485,28
Motoqueiro	4.570,76	1	4.570,76	54.849,12
Porteiro	3.316,18	1	3.316,18	39.794,16
Suporte operacional em hardware e software	5.942,59	1	5.942,59	71.311,08
TOTAL		06	22.956,95	275.483,40

15.2.1 Os **salários-base, bem como os demais benefícios**, das categorias acima **NÃO PODERÃO SER INFERIORES aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho locais dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados**, utilizando-se as convenções:

15.2.1.1 Cargos de Zelador, Copeiro e Porteiro – CCT DO SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA E SINDICATO DOS EMPREG EM EMPRES DE ASSEIO E CONSERVACAO;

15.2.1.2 Cargo de Motoqueiro – CCT DO SINDICATO DOS MOTO-BOYS, MOTOQUEIROS, MOTOQ.VENDEDORES E PRE-VENDED.MOTOQ.COBRADORES, MENSAGEIROS, MECANICOS E VENDED.ESPEC.NA AREA MOTOC.ESTADO CEARA E SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA

15.2.1.1 Cargos de suporte operacional em hardware e software – CCT DO SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVICOS DE INFORMATICA E SIMILARES DO ESTADO DO CEARA E SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA

15.2.2 Os valores do Vale alimentação serão os fixados conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

- I. O valor da diária é o máximo paga pelo órgão para uma jornada de até 8 (oito) horas diárias;
- II. A escala de serviço será acordada entre a contratada, seus empregados e a contratante, podendo ser modificado, alterado e trocado, desde que não ultrapasse às horas diárias contratadas;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer condição operacional anormal.

16.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção, atestar nas notas fiscais, a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

16.3 Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas nos termos deste termo de referência, contrato e edital.

16.4 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

16.5 Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo e da proposta de preços da contratada.

16.6 Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução dos trabalhos.

16.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

16.8 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade:

16.9 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

16.10 Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

16.11 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

16.12 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

16.13 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

- 16.14 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 16.15 Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 16.16 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 16.17 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações;
- 16.18 Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 16.19 Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 16.20 Caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da proibição administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- 16.21 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 17.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;
- 17.1.1. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;
- 17.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 17.2.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;
- 17.3. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;
- 17.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 17.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 17.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 17.7. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por ano, para cada profissional alocado, conforme especificações do item 14, e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs), no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- 17.7.1. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de

higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

17.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

17.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

17.10. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

17.11. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

17.12. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

17.13. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

17.14. Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais;

17.15. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente. Ressalta-se que o envio de substitutos capacitados, que atendam sempre ao determinado em contrato, deve ocorrer em tempo hábil e com o envio de documentação complementar (Carta de Encaminhamento e Ficha de Registro do Empregado);

17.16. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

17.17. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;

17.18. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;

17.19. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

17.20. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

17.21. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

17.22. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

d) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

e) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

f) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

17.23. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

17.24. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

17.25. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

17.26. Apresentar à CONTRATANTE, as informações e/ou documentos listados abaixo:

17.26.1 Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

j) Nota Fiscal/Fatura;

- k) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- l) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- m) comprovante da entrega dos vales-alimentação e vales-transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- n) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- o) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- p) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- q) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- r) cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

17.26.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.26.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.27. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- e) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- f) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- g) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- h) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

17.28. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

17.29. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

- 17.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 17.31. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- 17.32. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- 17.33. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 17.34. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato;
- 17.35. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 17.36. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- 17.37. O procedimento acima somente será exigido se a Contratada não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exercer em conjunto com outras atividades para as quais seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao *caput* do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 17.38. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 22.2.1;
- 17.39. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 17.40. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 17.41. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 17.42. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços;
- 17.43. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.
- 17.44. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

18.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá verificar:

- Vazamentos na torneira ou no sifão;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

18.2 Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

18.3 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

18.4 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

18.5 A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

18.6 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.

18.7 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

18.8 A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, incentivando os funcionários o uso de garrafas (squeeze).

18.9 É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

18.10 Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

19. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, discriminando cada item de prestação de serviços (com base no preço mensal de cada subitem), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

19.2 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

19.3 A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

19.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

19.4.1 Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

19.5 Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo CRCCE.

20.1.1 O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais. Ressalta-se que a Nota Fiscal/Fatura apenas será emitida com autorização da CONTRATANTE, isto após a verificação de toda a documentação entregue previamente ao fiscal do contrato, de caráter mensal. Acrescenta-se que o envio da Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da correspondente Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS).

20.1.2 O respectivo documento de consulta ao SICAF e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.

20.1.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.1.4 Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

20.1.4.1 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

20.1.4.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE, comunicará aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA.

20.1.4.3 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à CONTRATADA ampla defesa.

20.1.4.4 Havendo a efetiva prestação do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.1.5 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

20.1.6 Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE.

20.1.6.1 Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento da Contratada até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 16.3.

20.2 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, documentação devida, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

20.3 A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

20.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.5 Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

20.5.1 Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

20.5.2 Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

20.5.3 Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA A MOVIMENTAÇÃO PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

21.1 Com base na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante destacará do valor mensal do contrato, e depositará em conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017.

21.1.1 A CONTRATANTE manterá Termo de Cooperação Técnica firmado com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

21.1.2 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via ofício, a abertura de conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

21.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE.

21.1.3 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta-depósito vinculada, a assinatura de termo de autorização que permita ter acesso aos respectivos saldos e extratos.

21.2 O CRCCE poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação.

21.3 Os valores provisionados na conta-depósito vinculada somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- f) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- g) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- h) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- i) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- j) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21.4 A movimentação da conta-depósito vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

21.4.1 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

21.4.2 Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.4.3 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

21.4.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.4.4.1 A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista nos itens deste Termo de Referência.

21.5 O saldo remanescente da conta-depósito vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase 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 aos serviços contratados.

22. DA RE Pactuação E DO REajuste DE PREÇOS

22.1 O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreeajustável pelo período de 12 (doze) meses.

22.2 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

22.3 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

22.3.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

22.3.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

22.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

22.5 A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 05/2017).

22.5.1 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

22.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração

análítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

22.6.1 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 coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

22.7 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

22.8 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

23. DAS SANÇÕES

23.1 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Conselho Federal de Contabilidade e com o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o próprio Conselho, que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.2 A Contratada ficará sujeita, ainda, à penalidade de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro no caso de reincidência.

23.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

23.4 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

23.5 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação Boleto bancário solicitado na sede da Contratante e pagos na rede bancária.

23.6 A sanção prevista no subitem 23.2 deste edital, poderá ser aplicada juntamente com a do subitem 23.1.

23.7 No caso de impedimento de licitar e contratar com o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo da multa prevista no subitem 23.2 deste Termo de Referência e das demais cominações legais.

23.8 As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1 A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pela Superintendência deste CRCCE.

24.1.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

24.1.2 Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

24.2 São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

24.2.1 Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no item 20 deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

24.2.2 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

24.2.3 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

24.2.4 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa

qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

24.2.5 Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

24.3 Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

24.4 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições solicitadas pelo fiscal do Contrato, serão descontadas das parcelas mensais.

24.5 É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

24.6 A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

24.7 A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

24.8 Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.

24.8.1 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

24.10 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Superintendente, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

24.11 Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SLTI/MP n.º 05/2017.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

25.1 A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

25.2 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das aplicações das penalidades previstas no item 23 deste Termo de Referência.

26. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

26.1 A empresa LICITANTE deverá apresentar para comprovação da qualificação técnico-operacional os seguintes documentos:

26.1.1 01 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a LICITANTE gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

26.1.1.1 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

26.1.1.2 Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha gerenciado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho a serem contratados, por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

26.1.1.2.1 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes

serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

26.1.1.2.2 Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.

26.1.1.3 A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

26.2 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para os profissionais;

26.3 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em Fortaleza-CE, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

26.4 Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

26.5 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

26.6 A LICITANTE deverá apresentar para comprovação da qualificação econômico-financeira, dentre outros, os seguintes documentos:

26.6.1 Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral (SG). ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](#) e IN SLTI n.º 05/2017 e alterações posteriores).

26.6.2 Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](#) e IN SLTI n.º 05/2017 e alterações posteriores).

26.6.3 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. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](#) e IN SLTI n.º 05/2017 e alterações posteriores).

26.6.4 Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela LICITANTE com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da sessão pública da licitação. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](#) e IN SLTI n.º 05/2017 e alterações posteriores).

26.6.4.1 Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](#) e IN SLTI n.º 05/2017 e alterações posteriores).

26.6.4.2 Se houver divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE, a LICITANTE deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](#) e IN SLTI n.º 05/2017 e alterações posteriores).

26.6.4.3 Comprovação de índice de endividamento total menor ou igual a 0,6 ([Acórdão TCU n.º 628/2014-Plenário](#)).

26.6.4.4 A avaliação da qualificação econômico-financeira afeta ao índice de endividamento total será realizada de forma conjunta com a Solvência Geral (SG), sendo que o não atendimento, de forma isolada, do

índice de 0,6 não caracterizará motivo suficiente para a inabilitação da LICITANTE, desde que o resultado da SG seja igual ou superior 1,5.

26.6.4.5 Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso (2019), na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em junta comercial.

26.7 A fase de habilitação consistirá, também, na consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

26.7.1 Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

27. DAS PLANILHAS DE CUSTOS, DA FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

27.1 O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO I deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 25/05/2017 e alterações posteriores.

27.1.1 As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

27.2 A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

27.2.1 No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE. Essas e outras orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes e no item 28 deste Termo de Referência.

27.2.2 A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

27.3 A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

27.3.1 A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

27.3.2 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

27.4 A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” para os postos de ZELADOR, COPEIRO(A), MOTOQUEIRO, PORTEIRO e de SUPORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE, o “Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta”, nos termos do Anexo II, deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

27.4.2 A LICITANTE deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e a Convenção Coletiva respectiva.

27.4.3 A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categoria.

27.4.4 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

27.4.5 Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

27.4.6 O vale-transporte deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

27.5 A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

27.5.1 O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

27.5.2 Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

27.6 O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - "Benefícios Mensais e Diários").

27.7 Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a LICITANTE deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

27.7.1 A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

27.8 Haverá a possibilidade de pagamento de horas extras, seguindo parâmetros da legislação vigente, para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

27.9 As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional, E AQUI INDICADAS, que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

27.10 Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

27.10.1 Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

27.10.2 Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

27.10.3 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

27.10.4 Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário).

27.11.1 A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

27.11.2 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

27.11.3 As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à

apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

27.11.4 Caso a LICITANTE tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

27.12 Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI n.º 05/2017).

27.12.1 As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

27.12.2 A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI n.º 05/2017).

27.12.3 Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

27.13 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

28. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

28.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN SLTI n.º 05/2017 (e alterações), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

28.1.1 Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias Copeiro(a), motoqueiro, porteiro, zelador, suporte operacional em hardware e software, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados, as quais se encontram discriminadas na tabela abaixo.

PROFISSIONAIS DEMANDADOS PELO CRCCE	CCT's-REFERÊNCIA (SALÁRIO-BASE E BENEFÍCIOS)	CARGOS NAS CCT's- REFERÊNCIA
Copeira	CE000321/2018 – Asseio e Conservação	Copeira
Porteiro	CE000321/2018 – Asseio e Conservação	Porteiro
Zelador	CE000321/2018 – Asseio e Conservação	Zelador
Motoqueiro	CE001099/2018 – Sindimotos - CE x SEACEC	Motoqueiro
Suporte operacional em hardware e software	CE000515/2017 – Informática	Suporte operacional em hardware e software

28.1.2 Para efeitos referenciais na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, as Licitantes deverão considerar as Convenções Coletivas de Trabalho 2018/2018 das categorias indicadas no subitem 28.1.1 para definição do piso salarial e demais benefícios trabalhistas.

29. DA GARANTIA CONTRATUAL

29.1 Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.

29.1.1 O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

29.1.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

29.1.3 A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior (29.1.2).

29.1.4 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

29.1.5 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

29.1.5.1 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

29.1.6 Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

29.1.7 Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à Controladoria-Geral da União, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

29.1.8 A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

29.1.8.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993.

29.1.9 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

29.1.9.1 A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

29.2 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

29.2.1 Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017.

29.2.2 A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

29.2.2.1 A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

29.2.2.2 A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

29.2.3 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

29.3 Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela CONTRATANTE.

30. DA VISTORIA

30.1 As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à **vistoria** nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO IV do Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA)** – em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

30.2 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 09:30 às 11:30h e das 14:30 às 15:30h, no Departamento de Logística, pelo telefone (85) 3455-2918, devendo ser efetivada **até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.**

30.3 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

31. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

31.1 Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em **R\$ 275.483,49 (duzentos e setenta e cinco mil quatrocentos e oitenta e três reais e quarenta e nove centavos)** para um período de 12 (doze) meses.

32. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2019

Projetos: 5001 – Serviços Administrativos

5002 – Tecnologia da Informação

5008 – Modernização e manutenção da estrutura física

Programa: Suporte e apoio a atividades fins

Classificação Orçamentária: 6.3.1.3.02.01.005 – Serviços de Informática

6.3.1.3.02.01.006 – Serviços de Transporte

6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha

6.3.1.3.02.01.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem

6.3.1.3.02.01.021 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS (OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES) COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA MODELO; (quando for o caso)

ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA SERVIÇO DE LIMPEZA NA SEDE DO CRCCE.

ANEXO I

DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em **R\$** _____ para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no quadro abaixo:

ITEM	SUBITEM	QTDE. POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
1	1.1 Zeladoria	02	R\$	R\$	R\$
	1.2 Copeiragem	01	R\$	R\$	R\$
	1.3 Porteiro	01	R\$	R\$	R\$
	1.4 Motoqueiro	01	R\$	R\$	R\$
	1.5 Suporte Operacional em Hardware e software	01	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA DESPESA				R\$	R\$

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (PARA CADA SERVIÇO)

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	___ / ___ / ___

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (PARA CADA SERVIÇO)

1	Composição da Remuneração	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS (PARA CADA SERVIÇO)

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência Médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
Total de benefícios mensais e diários			

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, equipamentos e outros)

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Manutenção de Equipamentos da Contratante (1)	
C	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos:		

Nota: O CRCCE fornecerá o material para limpeza.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS(PARA CADA SERVIÇO)

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º Salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio Trabalhado	
Total:		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do profissional ausente	
Total:		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário e adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional Ausente	
4.6	Outros (Especificar)	
Total:		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros).	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D):		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor total por empregado		

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor propos- to por empregado (B)	Qtde. de empregado s por posto (C)	Valor propos- to por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
1.Zeladoria	R\$	02	R\$	2	R\$
2.Copeiragem	R\$	01	R\$	1	R\$
3.Porteiro	R\$	01	R\$	1	R\$
4.Motoqueiro	R\$	01	R\$	1	R\$
5.Técnico em suporte Operacional em Hardware e Software	R\$	01	R\$	1	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$

ANEXO II

DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

ITEM	SUBITEM	QTDE. POSTOS [a]	VALOR MENSAL DE CADA POSTO (R\$) [b]	VALOR MENSAL TOTAL (R\$) [c] = [a] x [b]	VALOR ANUAL TOTAL (R\$) [d] = [c] x 12
1	1.1 Zeladoria	02			
	1.2 Copeiragem	01			
	1.3 Porteiro	01			
	1.4 Motoqueiro	01			
	1.5 Suporte Operacional em Hardware e Software	01			
Valor Global da Proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)					(*)

OBS: Os postos de trabalho ficam assim dispostos: zelador será composto por 02(duas) pessoas, para copeira 01(uma) pessoa, para porteiro 01(uma) pessoa, para motoqueiro 01(uma) pessoa e para suporte operacional em Hardware e Software 01(uma) pessoa.

* O cargo de porteiro deverá compreender 44 horas semanais, já os outros serão de 40 horas semanais de segunda a sexta-feira.

O Conselho Regional de Contabilidade do Ceará têm áreas aproximadas discriminadas na forma abaixo:

- **ESTACIONAMENTO TÉRREO ÁREA DESCOBERTA** – área total aproximada de **649,35 m²** (39 metros de comprimento x 16,65 metros de largura);
- **TÉRREO** – área total aproximada de **499,68 m²** (43,45 metros de comprimento x 11,50 metros de largura) – contendo neste espaço recepção, hall, sala de protocolo, **escadas com corrimão**, estacionamento área coberta medindo **300,73 m²** (26,15 metros de comprimento x 11,50 metros de largura), sala de atendimento, copa medindo **45,02 m²** (15,26 metros de comprimento x 2,95 metros de largura), banheiros coletivos feminino, masculino e adaptado (totalizando 05 sanitários completos);
- **1º ANDAR** – área total aproximada de **465,75 m²** (40,5 metros de comprimento x 11,50 metros de largura) – contendo neste espaço 01 auditório (com capacidade para 256 lugares), hall, sala de som, copa, área externa, **escadas com corrimão** e banheiros coletivos feminino e masculino (totalizando 04 sanitários completos);
- **2º ANDAR** – área total aproximada de **465,75 m²** (40,5 metros de comprimento x 11,50 metros de largura) – contendo neste espaço a estrutura administrativa do CRCCE, composta por 15 setores, sala da Presidência, sala da Vice-Presidência, hall, copa, área externa, **escadas com corrimão** e banheiros coletivos feminino, masculino, adaptado e individuais (totalizando 08 sanitários completos);
- **3º ANDAR** – área total aproximada de **465,75 m²** (40,5 metros de comprimento x 11,50 metros de largura) – contendo neste espaço sala do plenário, hall, 02 salas de curso, sala da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional, estúdio de TV e Rádio, área externa, **escadas com corrimão** e banheiros coletivos feminino, masculino e adaptado (totalizando 05 sanitários completos);

ANEXO III

DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO

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 IV

DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº /2019 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Fortaleza, ____ de _____ de 2019.

Assinatura da empresa interessada na vistoria
DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____
Cédula de Identidade: _____

Fortaleza, ____ de _____ de 2019.

**Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:
Falar com Francisco Wellington pelo Tel: (85) 3455-2918.**

ENDEREÇO: Av. da Universidade 3057, Bairro Benfica, Fortaleza-CE.

OBSERVAÇÃO: A VISTORIA DEVERÁ SER FEITA ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES A DATA FIXADA PARA A SESSÃO PÚBLICA.

ANEXO V

DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;
2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:
3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
5. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação, podendo, a seu critério, repeti-la em outro posto no caso de não atendimento da meta.
6. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
7. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do Anexo I A do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$\% \text{ de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência / total de serviços estabelecidos por período) * 100}$
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde se constatou o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2.

TABELA 1			
ITEM	AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES/ EMPRESA TERCEIRIZADA / UNIFORMES/	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade;		
2	Pontualidade;		
3	Relacionamento com os servidores;		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
7	Qualidade e utilização adequada dos equipamentos exigidos para execução dos serviços no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial;		
8	Qualidade dos serviços prestados relacionado à execução dos serviços indicados no Termo de Referência;		

TABELA 2			
ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
9	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;		
10	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;		
11	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
12	Reposição de funcionários faltosos;		
13	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
14	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
15	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
16	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
17	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
18	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias;		
19	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela;		

20	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;		
21	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;		
22	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado;		
23	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável;		
24	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos;		
25	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Logística;		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2 MÊS DE REFERÊNCIA: ____/____/____

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
<p>(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações de limpeza a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes e equipamentos.</p> <p>(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO V do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.</p> <p>(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).</p> <p>(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B)*100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.</p> <p>Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%</p> <p>Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.</p> <p>Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.</p>			

ANEXO II – DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SIA UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ E A EMPRESA

.....

A Autarquia Federal, por intermédio do(a) O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ – CRCCE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 07.093.503/0001-06, com sede na Av. da Universidade, 3057 - Benfica, Fortaleza-CE, Cep:60020-181, neste ato representado pelo Presidente do CRCCE, ROBINSON PASSOS DE CASTRO E SILVA, portador do CPF nº 241.338.923-72, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições 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 001/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza (zeladores), Portaria, Copeiragem, Motoqueiro e Suporte Operacional em Hardware e Software, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da sede do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará em Fortaleza, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3 Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE / POSTOS	HORÁRIO / PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

4.2 Plano de Trabalho CRCCE 2019

4.3 Projetos: 5001 – Serviços Administrativos

4.4 5002 – Tecnologia da Informação

4.5 5008 – Modernização e manutenção da estrutura física

4.6 Programa: Suporte e apoio a atividades fins

4.7 Classificação Orçamentária: 6.3.1.3.02.01.005 – Serviços de Informática

4.8 6.3.1.3.02.01.006 – Serviços de Transporte

4.9 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha

4.10 6.3.1.3.02.01.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem

4.11 6.3.1.3.02.01.021 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

4.12 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 Termo de Referência, anexo do 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 Justiça Federal de Fortaleza 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 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 2019

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

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. 001/2019:

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 sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) 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 IV DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na (nº de inscrição)

_____, (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 art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 e alterações, **AUTORIZA** a União, representada pelo Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, na cidade de Fortaleza/CE., a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo CRCCE em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas nos anexos VII-B, XII e XII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e alterações e no edital do pregão nº XX/2018.

_____, _____ de _____ de

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.

ANEXO V DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa....., inscrita no CNPJ (MF) nº....., inscrição estadual nº.....estabelecida no (a)....., administra (administrou) serviço especializado de limpeza para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.