CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

PROCESSO Nº **2020.8.30075174**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2020

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Distrito Federal – CRECI/DF (CNPJ Nº 00.105.650/0001-00), através do pregoeiro, designado na Portaria Nº 0067/19 de 12.06.19, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto Nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES /MP Nº 05, de 26 de maio de 2017 e Nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa S LT I/MP Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **04/12/2020**

Horário: 10:00 horas

Modo de disputa: Aberto Fechado
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de recepção e de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a sede do CRECI 8ª Região/DF, com fornecimento de uniformes, sem fornecimento de material de limpeza.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Após pesquisa mercadológica o valor total estimado foi de **R$ 189.686,40** (cento e oitenta e nove mil seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRECI/DF, na classificação: Rubrica 6.3.1.3.04.01.064 (Outros Serviços de

Terceiros – Pessoa Jurídica).

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão Nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP Nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão Nº 1.406/2017- T CU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa S EGES /MP Nº 5, de 2017, bem como o disposto no T ermo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto Nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF Nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei Nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. 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.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC Nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do

Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente

serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor mensal e anual do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação da quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

6.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.5.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.5.4. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.5.5. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar Nº 123/2006.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão , por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

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

7.7.1. No modo de disputa aberto/fechado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta,

será de R$ 20,00 (vinte reais).

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Nº 8.666, de 1993, assegurando- se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida

melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017, que:

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

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão Nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) 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.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que fora utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

- Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020 firmada entre o SEAC-DF e o SINDISERVIÇOS/DF.

8.4.4.3. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU Nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU Nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU Nº 2.746/2015 – Plenário, Nº 64/2010 - 2ª Câmara e Nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU Nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU Nº 1.949/2007 – Plenário e Nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP Nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.9.1. As propostas com preços inferiores ao mínimo estabelecido em caderno técnico pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (http://www.comprasgovernamentais.gov.br), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES /MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

8.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam- se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

8.14. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A

planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.15.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC Nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) 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).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES /MP Nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES /MP Nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas , sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, os quais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro(a), no Protocolo do CRECI/DF, localizado no SDS Bloco A lote 44 Ed. Boulevard Center 4º andar, salas 401/410- Asa Sul, Brasília/DF. Cep.: 70391900.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. 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;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1.No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. 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;

9.10.2.1.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;

9.10.2.2.é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. 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:

$$\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\qquad\qquad\qquad\qquad\qquad\qquad\qquad\qquad}$$

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

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

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

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

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

9.10.5.1. 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;

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

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, 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;

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

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

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos

compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características mínimas exigidas no item 22 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

9.11.3.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP Nº 5, de 2017.

9.11.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

9.11.3.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017.

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

9.11.3.5. 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 C 2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

9.11.3.6. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

9.11.4. Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal , a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES /MP Nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.5. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo empregado do CRECI/DF responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste,

alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei Nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC Nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12.2.2. 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.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

apresentados.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de

Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei Nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.1.1. Não será admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

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

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

20.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do

licitante;

20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito informado pelo CRECI/DF

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRECI/DF poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pelo e- mail licitacao@crecidf.gov.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. O serviço de limpeza será realizado em área de até 1.200m².

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

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

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

22.7. 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.

22.8. 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.

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

22.10. 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.

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

22.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.compasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SDS bloco "A" lote 44 ed. Boulevard Center 4º andar, salas 401/410. Asa Sul, Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:30 h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.13.3. ANEXO III - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP Nº 5/2017);

22.13.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

22.13.5. ANEXO V - Modelo de declaração de disponibilidade de instalação de escritório.

22.13.6. ANEXO VII - Planilha de custos (formato excel em zip)

Brasília/DF, 20 de novembro 2020

Geraldo Francisco do Nascimento
Presidente CRECI/DF

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

ANEXO I DO EDITAL

PROCESSO N° **2020.8.30075174**

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de recepção e de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de recepção e de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a sede do CRECI 8ª Região/DF, com fornecimento de uniformes, sem fornecimento de material de limpeza, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código CatSer	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Localidade de Prestação do serviço	Salário Base	Quantidade
1	872-9	Recepcionista	Posto	Brasília - DF	R$ 1.826,64	2
2	24090	Servente de limpeza, área interna até 1200 m²	M²	Brasília - DF	R$1.237,23	1.200

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global. É cediço que o art. 15, inc. IV e o art. 23, §1º, ambos da Lei Nº 8.666/93, trazem a previsão de que a

Administração deve realizar uma análise em que se coteje a necessidade/vantajosidade de licitar o objeto de forma conjunta, sob o enfoque da inviabilidade técnica ou econômica; ou ao contrário, proceder contratações individualizadas, utilizando-se do critério de julgamento "menor preço" por item, lote, grupo.

1.5. Neste caso, a escolha da licitação por preço global, se apresenta como mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e gerencial, por manter a qualidade do serviço. O fornecimento de tais serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração, baixo interesse e competitividade, além de complexo nível de gestão entre os serviços, o que certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o CRECI/DF.

1.6. Por outro lado, com um fornecedor único, responsável pela integração dos serviços, pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente instalado.

1.7. Ao padronizar uma contratação única, precificam-se os serviços de maneira uniforme e evitam-se estimativas superdimensionadas através do ganho de escala num processo único. Objetivando-se ganhos de eficiência e redução de custos na operacionalização do contrato, uma gestão ativa dos serviços, adoção de fiscalização e gerenciamento dos serviços padronizados, dentre outras práticas que culminem em bons serviços prestados.

1.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir do dia posterior a sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos através de T ermo Aditivo, caso seja de interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o Art. 57,II da Lei 8.666/1993.

1.8.1. Eventual prorrogação será precedida de negociação contratual, para eliminação e/ou redução dos custos fixos ou variáveis não renováveis que tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, na forma do item 9, Anexo IX da IN Nº 05/2017.

1.8.2. Considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem com a perda da vantajosidade para a Administração não será reservada margem de preferência para ME/EPP.

1.8.3. Não haverá possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇAO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Propõe-se nesse Termo de Referência que a realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim deste Conselho, sejam realizados por meio de terceirização de que trata o Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista.

2.3. A contratação de empresa de terceirização tem como objetivo aperfeiçoar o funcionamento do CRECI/DF, para que possa alcançar melhores resultados, diante da não renovação dos contratos números 08/2019 e 09/2019, advindos do Processo Nº 2019.8.30072702, (serviços de limpeza e recepção).

2.4. A contratação em tela visa prover o CRECI/DF com os serviços de apoio necessário à realização

de sua missão institucional, uma vez que essas atividades, não abarcadas pelo plano de cargos e salários do órgão, proporcionarão ao quadro de funcionários e diretoria a possibilidade de execução das políticas públicas com eficiência e eficácia culminando em melhores serviços prestados à sociedade.

2.5. A supradita contratação fundamenta-se na indispensabilidade do CRECI/DF em cumprir sua missão institucional, notadamente quanto ao aprovisionamento de cargos cujo Conselho não os dispõe, tendo-se por objeto, no hodierno assunto, os serviços de Serviços Gerais e Recepção.

2.6. O CRECI/DF, conforme art. 5º da Lei 6.530/78 que o institui, possui natureza jurídica de autarquia, razão pela qual se submete ao regime jurídico da Administração Indireta, e, ainda, em âmbito federal. Desta feita, em razão da natureza jurídica do CRECI, este se submete ao ordenamento jurídico pertinente e atinente à Administração Pública, devendo, pois, observar os princípios basilares: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dentre outros.

2.7. É função deste Conselho, a fiscalização da Profissão de Corretores de Imóveis no âmbito do Distrito Federal.

2.8. Assim, com vistas a dar suporte ao atendimento e asseio ao ambiente do CRECI/DF, a terceirização surge como uma alternativa no sentido de permitir que os empregados do quadro se concentrem naquelas atividades essenciais e exclusivas, tais como a análise, fiscalização e tomada de decisões. Já as atividades instrumentais ou acessórias poderão ser executadas de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.9. Nessa seara, verifica-se a relevância que a presente demanda impõe, cuja contratação influenciará, de forma indireta, o atingimento das metas institucionais pré-estabelecidas.

2.10. De acordo com a IN SEGES/MPOG Nº 5/2017, a Administração Pública encontra-se devidamente autorizada a firmar contratos de serviços passíveis de execução indireta.

2.11. Destarte, o CRECI/DF reveste-se de amparo legal para pactuar contratos de terceirização para obtenção de soluções com melhor resultado e diminuto custo, restando evidenciada a legitimidade do ato, cujo expediente reivindica a realização de rito próprio, objetivando o recrutamento e seleção de empresa especializada constrita à legislação e normas atinentes, atrelada a uma exímia mão de obra, de forma a garantir os melhores resultados na execução dos trabalhos.

3. DESCRIÇAO DA SOLUÇAO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, que será a contratação de empresa para prestar os serviços de Recepção e servente de Limpeza, sem fornecimento de material de limpeza e com fornecimento de uniformes, de forma contínua, para a sede do CRECI/DF.

3.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições, conforme discriminados abaixo:

3.2.1. Recepcionista: Considerando as atribuições exigidas pelo CRECI/DF

3.2.1.1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o cargo de Recepcionista, constante da

Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020 firmada entre SEAC-DF e SINDISERVIÇOS/DF.

Qualificação mínima:

a) Nível Médio Completo;

b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel

c) saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico e para acesso à rede mundial de computadores;

d) ter conhecimento das principais competências e atribuições do CRECI/DF e das atividades por ele desenvolvidas;

e) possuir capacidade de atenção e organização;

f) ter boa dicção e boa fluência verbal;

g) atuar com assiduidade e pontualidade;

h) bom relacionamento para trabalhar em equipe;

i) atuar com cordialidade;

Atribuições:

I prestar serviços de recepção nos locais que lhe forem designados, em especial portarias, salas, setores ou instalações, em especial:

a) realizar controle de acesso de pessoas às dependências do CONTRATANTE, nas formas determinadas pelo CRECI/DF, liberando o acesso conforme demanda dos setores;

b) prestar serviços de recepção em eventos realizados pelo CRECI/DF, caso necessário;

c) encaminhar os visitantes, cidadãos e autoridades aos setores de interesse ou pessoas procuradas;

d) acompanhar grupos ou autoridades em visita às instalações do CRECI/DF;

e) conferir documento de identificação de visitante;

f) cadastrar os dados pessoais e comerciais do visitante, cidadão ou autoridade para possibilitar o registro dos atendimentos realizados

II Prestar informações a visitantes e a servidores de outros setores, em especial:

a) atender chamadas telefônicas internas ou externas e, se for o caso, prestar informações e anotar recados, registrando-os em formulários apropriados para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;

b) manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do CONTRATANTE, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;

c) prestar informações ao público interno e externo, conforme orientação do órgão, inclusive com consulta a sistemas corporativos;

III apoiar as atividades de segurança, em especial:

a) aferir temperatura corporal de todos que adentram as dependências do CRECI/DF, com equipamento de medição apropriado, conforme instruções da CONTRATANTE;

b) encaminhar ao conhecimento do CONTRATANTE, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do CRECI/DF;

c) acionar a segurança, de forma imediata, quando verificada alguma atitude suspeita nas dependências do Ministério da Cidadania;

d) registrar ocorrência, em livro ou sistema próprio, de quaisquer anormalidades ocorridas no exercício da função;

IV executar outras tarefas, acessórias ao posto de serviço, que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores.

3.2.1.2. Os colaboradores ocupantes do posto de recepção usarão uniforme em conformidade com item 11 deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), atual Ministério da Economia.

4.3. Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CRECI/DF.

4.4. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

subordinação direta.

5.1. Os requisitos da contratação além dos previstos nos estudos preliminares abrangem o seguinte:

5.2. Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), atual Ministério da Economia.

5.2.1. Manter para os seus funcionários os benefícios e auxílios (tais com auxílio transporte, auxilio alimentação, seguros, planos odontológicos, saúde, etc.) nos valores e condições estabelecidas e abrangidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da empresa contratada ocupem postos.

5.2.2. O serviço a ser contratado é considerado continuado uma vez que é essencial para assegurar a realização de atividade administrativa e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal e permanente, para manter o bom funcionamento das atividades do CRERCI/DF, de modo que sua interrupção comprometerá a prestação dos serviços e inviabilizará o cumprimento da missão institucional.

3. Requisitos de sustentabilidade

5.3.1. Os critérios e práticas de sustentabilidade que deverão ser adotados são os abaixo elencados:

5.3.2. A CONTRATADA deve observar 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:

a) 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;

b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

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

d) Instruir ao servente de limpeza o adequado uso de saneantes e produtos de limpeza, evitando desperdícios;

5.3.3. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva, disponibilizados pelo condomínio e pela CONTRATANTE.

5.3.4. 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.

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

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

5.3.7. 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.

5.3.8. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto Nº 5.940/2006.

5.3.9. 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.

5.3.10. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

Categoria Profissional	CBO
Recepcionista CNAE 8211-3/00 Risco 2* CatSer: 8729	4221-05
Servente de Limpeza, CNAE 8121-4/00 Risco 3* CatSer: 24090	5143-20

5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 12 e 13.

5.7. Requisitos Legais:

5.7.1. Instrução Normativa Nº 05/2017 – SEGES/MPDG: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.7.2. Lei Nº 8.666/93 e suas alterações;

5.7.3. Lei n.º 10.520/2002: institui a modalidade de licitação pregão;

5.7.4. Decreto n.º 10.024/2019: regulamenta o pregão na forma eletrônica;

5.7.5. Instrução Normativa Nº1/2019 do CRECI/DF: Estabelece normas quanto ao andamento e processamento de solicitação para aquisição ou contratação de obras, reformas, serviços de ordem gerais, especializados, bens e materiais necessários ao funcionamento do Conselho, abertura de processos licitatórios ou de contratação direta, e dá outras providências.

5.7.6. CCT - Convenção Coletiva de Trabalho abrange as categoria(s) dos empregados de empresas de

asseio, conservação, trabalho temporário, prestação de serviços e serviços terceirizáveis no Distrito Federal, tais como: almoxarife, carregador e montador, com abrangência territorial no DF.

5.8. Os serviços a serem contratados referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas qualificações e atribuições.

5.8.1. Recepcionista uniformizada - CBO 4221-05

5.8.1.1. Requisitos de qualificação mínima:

5.8.1.2. Descrição Sumária: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

5.8.1.3. Atividades básicas:

5.8.1.4. Organizar informações a serem prestadas;

5.8.1.5. Consultar catálogo de produtos e serviços da empresa;

5.8.1.6. Consultar lista de profissionais e departamento da empresa, ramais internos e telefones externos;

5.8.1.7. Interagir com os outros departamentos;

5.8.1.8. Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades na empresa.

5.8.1.9. Observar normas internas de segurança:

5.8.1.10. Conferir documentos com identificação;

5.8.1.11. Conferir idoneidade dos clientes;

5.8.1.12. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;

5.8.1.13. Requerer o número da funcional do visitado para a entrada do visitante;

5.8.1.14. Entregar o crachá de visitante na entrada;

5.8.1.15. Controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes;

5.8.1.16. Guardar volumes de prestadores de serviços.

5.8.1.17. Recepcionar visitantes:

5.8.1.18. Acolher o visitante;

5.8.1.19. Anunciar a chegada do visitante;

5.8.1.20. Encaminhar o visitante para os diversos setores;

5.8.1.21. Cadastrar visitantes;

5.8.1.22. Verificar cadastro.

5.8.1.23. Prestar serviços de apoio a visitantes:

5.8.1.24. Anotar telefones e recados;

5.8.1.25. Transmitir recados e e-mails.

5.8.1.26. Responder a chamadas telefônicas dos visitantes:

5.8.1.27. Atender o visitante com informações precisas;

5.8.1.28. Propiciar informações gerais por telefone interno e externamente;

5.8.1.29. Transferir ligações para ramais solicitados;

5.8.1.30. Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos;

5.8.1.31. Pré-cadastrar o visitante.

5.8.1.32. Comunicar-se:

5.8.1.33. Circular informações internas;

5.8.1.34. Falar de maneira clara, ágil e objetiva;

5.8.1.35. Ouvir com atenção;

5.8.1.36. Orientar de maneira precisa;

5.8.1.37. Comunicar-se visualmente com o cliente;

5.8.1.38. Comunicar-se efetivamente por meio de escrita.

5.8.1.39. Demonstrar competências pessoais:

5.8.1.40. Agir com bom senso;

5.8.1.41. Demonstrar iniciativa;

5.8.1.42. Demonstrar afabilidade;

5.8.1.43. Demonstrar interesse;

5.8.1.44. Agir com agilidade;

5.8.1.45. Demonstrar organização;

5.8.1.46. Demonstrar educação;

5.8.1.47. Demonstrar autonomia;

5.8.1.48. Demonstrar paciência;

5.8.1.49. Demonstrar entusiasmo;

5.8.1.50. Demonstrar respeito mútuo;

5.8.1.51. Demonstrar espírito de equipe;

5.8.1.52. Demonstrar capacidade de auto avaliação;

5.8.1.53. Demonstrar interesse no aprimoramento profissional;

5.8.1.54. Demonstrar conhecimentos de informática.

5.8.1.55. Habilidades e atitudes esperadas:

5.8.1.56. Capacitação para o desenvolvimento das atividades;

5.8.1.57. Responsabilidade;

5.8.1.58. Senso de organização;

5.8.1.59. Iniciativa;

5.8.1.60. Dinamismo;

5.8.1.61. Bom humor e autocontrole;

5.8.1.62. Polidez;

5.8.1.63. Fluência na comunicação;

5.8.1.64. Discrição;

5.8.1.65. Boa apresentação;

5.8.1.66. Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.

5.8.1.67. Requisitos básicos do profissional responsável pela execução dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria:

5.8.1.68. Idade mínima: 18 anos;

5.8.1.69. Nível médio completo;

5.8.1.70. Conhecimento básico de informática.

5.8.2. Servente de Limpeza uniformizado - CBO 5143-20

5.8.2.1. DIARIAMENTE

5.8.2.1.1. Efetuar limpeza de móveis, armários, balcões e demais utensílios, utilizando produtos de acordo com as especificações do fabricante, em particular para tampos de mesas e balcões.

5.8.2.1.2. Remover o pó de todos os locais que possam contê-los, utilizando flanela e demais equipamentos necessários.

5.8.2.1.3. Varrer todas as dependências e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados.

5.8.2.1.4. Retirar os papéis usados dos cestos de lixo, principalmente dos sanitários, não sendo tolerada a existência de cesto de lixo com excesso de papéis.

5.8.2.1.5. Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e colocados na lixeira do prédio.

5.8.2.1.6. Lavar com solução detergente e desinfetar os pisos, paredes, lavatórios, bacias e demais aparelhos das instalações sanitárias, bem como desodorizar o ambiente. As bacias deverão ser polidas com saponáceo ou similares, interna e externamente.

5.8.2.1.7. Verificar as condições de uso das instalações sanitárias, revisando-as duas ou mais vezes ao dia para efetuar a retirada do lixo e abastecê-las com materiais higiênicos necessários.

5.8.2.1.8. Abastecer todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, fornecidos pela contratante em recipientes apropriados, verificando a compatibilidade com o existente.

5.8.2.1.9. Limpar e conservar sistematicamente os aparelhos telefônicos e portas de vidro, com produtos apropriados.

5.8.2.1.10. Refazer os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

5.8.2.1.11. Portar documentação pessoal e profissional própria para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação.

5.8.2.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e demais tarefas pertinentes ao cargo.

5.8.3. SEMANALMENTE

Limpar e lustrar todos os móveis de escritório, aplicando lustra-móveis, cera e materiais afins.

5.8.3.1.1. Lavar as lixeiras.

5.8.3.1.2. Limpar cadeiras, poltronas de tecidos, de couro ou napa, com produtos adequados.

5.8.3.1.3. Limpar quadros, placas, pinturas e painéis.

5.8.3.1.4. Limpar parede, rodapés, portas e persianas com pano úmido e produto apropriado.

5.8.3.1.5. Refazer os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

5.8.3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.8.4. QUINZENALMENTE

5.8.4.1.1. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante com os materiais adequados e fornecidos pelo CRECI/DF.

5.8.4.1.2. Remover manchas de paredes.

5.8.5. MENSALMENTE

5.8.5.1.1. Limpar luminárias, grelhas e lâmpadas.

5.8.5.1.2. Lavar filtros e bebedouros.

5.8.6. Lavar com detergente biodegradável todos os pisos, utilizando, se possível, enceradeira tipo industrial para lavar e encerar piso (com discos específicos).

5.8.6.1.1. Refazer os serviços tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento.

5.8.6.1.2. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por Funcionário designado para esse fim,

de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, após agendamento.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A vistoria é facultativa, e a não realização não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A data, horário e número de pessoas a realizar a vistoria poderá ser combinado com os funcionários responsáveis, pelo telefone 61 33211010.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda e sexta-feira, não computado nesse período o intervalo mínimo de 1 (uma hora) para refeição e descanso.

7.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8:30 h e 17:30 h, perfazendo 40 horas semanais, admitida a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.

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

7.4. Considerando a possibilidade de realização de trabalho remoto para os funcionários do CRECI/DF, poderá haver necessidade de alteração, por meio de aditivo contratual, da modalidade de prestação dos serviços pretendidos nesta contratação.

7.5. A cada solicitação da Contratante, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 3 (três) dias para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento de novos profissionais, sob pena de aplicação de sanção por inexecução parcial do objeto prevista no item 20.1

7.6. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

7.7. Considerando a característica e o princípio da continuidade do serviço, as coberturas de férias e demais ausências legais serão enviadas automaticamente pela empresa nos afastamento dos ocupantes efetivos.

7.7.1. A Contratante reserva-se no direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese as horas descobertas serão deduzidas da fatura.

7.7.2. Os empregados não deverão se ausentar de seus postos de trabalho durante o expediente para resolver quaisquer pendências referentes à relação empregatícia com a Contratada, sob pena de glosa das horas não trabalhadas e aplicação de sanção à Contratada por inexecução parcial do objeto.

7.8. A execução dos serviços será iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do termo de contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão- de- obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.8.1. A inserção formal da Contratada se dará por meio de reunião entre o(s) representante(s) da Contratada e da Contratante, 03(três) dias antes da assinatura do termo de contrato. O representante da Contratante será o responsável por marcar a reunião.

7.8.2. Constatado o atendimento aos requisitos previstos neste Termo de Referência para cada categoria, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do funcionário, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

7.9. O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas neste Termo de Referência visa a disponibilização de pessoal mais qualificado que por já terem atuado no mercado de trabalho, e que assimilarão com maior celeridade as rotinas da unidade administrativa em que irão atuar, bem como utilizarão as ferramentas funcionais com maior propriedade, dando retorno mais imediato, tornando as atividades do setor mais produtivas.

7.10. Para que o CRECI/DF tenham suas necessidades atendidas, a empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente, bem como submeter-se aos demais itens nas especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.11. A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste Termo de Referência de forma plena, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade de o CRECI/DF realizar quaisquer contratações adicionais.

7.12. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a contratada e validados pela fiscalização contratual.

7.13. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

7.14. A empresa deverá manter, no Distrito Federal, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

7.15. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato deve indicar um preposto para interlocução com a gestão e fiscalização do contrato da CONTRATANTE.

7.16. Controle da jornada de trabalho

7.16.1. O serviço deverá ser prestado em dias úteis, no CRECI/DF. O horário padrão de funcionamento é das 8:30h às 17:30 h, contudo há possibilidade de abertura mais cedo, podendo assim o expediente abranger o horário de 8:00 h , bem como possibilidade de saída após as 17:30, respeitada a carga horária semanal.

7.16.2. A jornada de trabalho deverá compreender 40 (quarenta) horas semanais.

7.16.3. Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira, exceto em situações excepcionais, justificadas pelo CRECI/DF e autorizadas previamente pela Gestão Contratual, em que seja necessária a presença do empregado, em finais de semana ou feriado. Neste caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo coletivo ou Dissídio Coletivo.

7.16.4. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas referenciadas neste Termo de Referência, no artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no artigo 2º da Portaria n.º 373/2011, 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.

7.16.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONT RATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela CONT RATANTE, a saber: a) biometria; e b) outro permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual.

7.16.6. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em equipamento instalado nas dependências da CONTRATANTE.

7.16.6.1. Deve haver pelo menos um equipamento de controle de jornada instalado no CRECI/DF.

7.16.7. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A gestão do contrato é o conjunto de atividades que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2. Serão nomeados funcionários responsáveis pela gestão do contrato, para realizar as seguintes ações:

8.2.1. Gestor – Responsável pelas atividades do item anterior;

8.2.2. Fiscal Técnico –Acompanhará a execução dos serviços no que se refere quantidade, qualidade, tempo e compatibilidade com os indicadores de desempenho;

8.2.3. Fiscal Administrativo- Acompanhamento dos aspectos administrativos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

8.3. Em regra, toda e qualquer comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada por meio de Ofício. Admitir-se-á a utilização de correspondência eletrônica para os assuntos de menor complexidade ou aqueles que exigirem tempestividade.

8.4. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse t ipo acarretará na aplicação de sanção de glosa sobre o valor documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades.

8.5. O Instrumento de Medição de Resultado está disposto no Anexo V bem como os documentos hábeis para a medição a serem observados pela fiscalização, ficando o fiscal responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado da contratada.

8.6. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.

8.7. Os valores relativos a penalidades regularmente aplicadas deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação.

8.8. A avaliação dos serviços prestados também será realizada com base em relatórios quinzenalmente elaborados pela contratada com base no livro de ocorrência.

8.9. A avaliação do serviço será realizada pelo Fiscal do Contrato e/ou sua equipe de apoio, rotineiramente, por meio de visitas aos postos e colhimento de dados.

8.10. A avaliação utilizará o IMR – Instrumento de Medição de Resultados ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamento de controle de jornada e crachás (cartão, porta cartão de plástico rígido e cordão) de identificação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do CRECI/DF tem como base as seguintes características:

10.1.1. Os serviços serão prestados SEDE da CONTRATANTE:

10.1.2. Conforme previsão na Convenção Coletiva relacionada neste, SEAC DF/Sindiserviços DF), as empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço, em razão de nova licitação pública, ou novo contrato administrativo ou particular e/ou contrato emergencial, ficarão obrigadas a contratar os empregados da anterior, inclusive as gestantes, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços, limitado ao quantitativo de empregados do novo contrato, obrigando-se, que as empresas que perderem o contrato comunicarem o fato ao sindicato laboral até 20 (vinte) dias antes do final do mesmo.

10.2. 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 SEGES /MP Nº 5/2017, a proposta de preços deverá considerar:

10.2.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias previstas neste Termo não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados.

10.2.2. Para os cargos de recepcionista, o salário considerado é o piso da categoria estabelecido na CCT, no valor de R$ 1.826,64.

10.2.3. Para o cargo de Servente de Limpeza, o salário considerado é o piso da categoria estabelecido na CCT, no valor de R$1.237,23 (mil duzentos e trinta e sete reais e vinte e três centavos).

10.2.4. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo II deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa SEGES Nº05/2017 e Nº07/2018, e alterações posteriores.

10.2.5. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a 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 da CONTRATANTE.

10.2.6. A Planilha de Composição 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

10.2.7. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo 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.

10.2.8. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

10.2.9. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados alocados no Distrito Federal, de acordo com o Decreto n.º 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

10.2.10. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

10.2.11. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI Nº 05/2017 e Nº 07/2018.

10.2.12. 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).

10.2.13. As LICITANTES deverão observar as disposições do Decreto Nº 6.957/2009 e outras que

porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

10.2.14. A proposta da LICITANTE deverá informar os "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Sub- módulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

10.2.15. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão Nº 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.

10.2.16. Conforme Súmula Nº 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 personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

10.2.17. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

10.2.18. A proposta de preços da 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 Nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Nº 2.647/2009 - Plenário).

10.2.19. 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.

10.2.20. 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 Nº 10.637/2002 e Nº 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.

10.2.21. 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.

10.2.22. 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.

10.2.23. Quanto ao uniforme previsto no item 11, a licitante deve inserir o custo na planilha de composição de custos e formação de preços. Desta forma, a licitante está obrigada a observar o quantitativo necessário de uniformes e o estabelecido neste Termo de Referência.

10.2.24. A Contratada deve responsabilizar-se por todos os custos referentes à execução do contrato, inclusive os relacionados ao recolhimento e entrega de documentos aos seus empregados, tais como folhas ponto, crachás e aviso de férias.

10.2.25. Os custos com plano ambulatorial, assistência odontológica e assistência funeral foram excluídos na composição da planilha de custos e formação de preços, as convenções utilizadas como parâmetro para levantamento do preço estimado da contratação impõe obrigações apenas aos tomadores de serviço, isentando a responsabilidade das empresas contratadas.

10.2.26. A referida exclusão está em consonância com o entendimento sedimentado no âmbito do DECOR, no sentido de que não é adequada a inclusão da quantia estipulada na Convenção Coletiva de Trabalho para o custeio de plano de saúde de empregados terceirizados na planilha de custos e formação de preço, seja para a contratação inicial seja para repactuação, quando se tratar de obrigação estipulada como encargo exclusivo da Administração Pública contratante.

10.2.27. A medida, ainda, atende ao disposto no art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES /MP Nº 05/2017, segundo o qual "É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública".

10.2.28. O Preposto da Contratada deverá Vistoriar a execução dos serviços executados, responsabilizando-se pelos custos decorrentes dos deslocamentos.

10.2.29. O preposto indicado pela Contratada não pode ser ocupante de postos do contrato. Não há necessidade de disponibilização integral do preposto nos locais da prestação dos serviços, entretanto o mesmo responderá pela execução e eventuais falhas que possam ocorrer.

10.2.30. O CRECI/DF não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11. UNIFORMES

11.1. A Contratada deverá fornecer para os 2 (dois) postos de recepcionistas, desde o início da execução dos serviços, uniformes de primeiro uso, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no CRECI/DF, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo ao funcionário, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O conjunto de uniforme (recepcionista) deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) 01 (um) blazer;

b) 01 (uma) calça e/ou saia;

c) 01 (uma) blusa;

d) 01 (um) lenço;

e) 01 (um) par de sapatos;

f) 02 (dois) pares de meias

ITEM	ESPECIFICAÇÃO UNIFORME RECEPCIONISTA
Blazer	Tecido 100% poliéster - microfibra, gramatura: 262 g/m, ou equivalente/superior; forrado com cetim pré-encolhido, 100% poliéster de altíssima qualidade. Tecido de alta qualidade que deverá manter a forma ajustada, sem deformação, independente do movimento da pessoa que o está usando ou da lavagem da peça. Cor a definir. Modelo social, feito sob medida; com caimento e alinhamento perfeitos; ombreiras embutidas e feltro na gola; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6 cm de largura, 02 (dois) bolsos embutidos nas partes internas superiores, 01 (um) bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo com vira; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; corte italiano com duas aberturas traseiras; entretela especial para tecido masculino. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.
Calça	Tecido 100% poliéster - microfibra, gramatura: 262 g/m ou equivalente/superior. Cor a definir Modelo social; feita sob medida; com ou sem pregas na frente; tecido e cor idênticos ao do blazer, cós postiço com entretela e forro de 4,4 centímetros, com passadores do mesmo tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem) de tamanhos correspondente, trava automática; braguilha forrada; 02 (dois) bolsos na frente , corte t ipo faca, embutidos e forrados; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, forrados, com uma casa vertical e um botão na cor do tecido; bainha feita com pontos invisíveis. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.
Saia	Tecido: 94% poliéster, 6% elastano, artigo 608, gramatura: 370 g/m ou equivalente/superior. Tecido de alta qualidade que deverá manter a forma ajustada, sem deformação, independente do movimento da pessoa que o está usando ou da lavagem da peça. Cor a definir. Saia tecidos e cor idênticos ao blazer; forrada em cetim, composição 100% poliester; com cós de 3 a 4 cm, presilhas para cinto e botões na cor do tecido; entretela especial para tecido com elastano, modelagem individualizada e comprimento individualizado na altura do joelho, com bainha pronta de 3 cm; zíper invisível nas costas, abertura transpassada nas costas. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido

	principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.
Blusa manga curta	Tecido: V.I.P. 45 tela 116 gr/m² - largura 1,50 m; composição: 100% de algodão cor a definir. Feita sob medida; modelo social com mangas curtas; colarinho com entretela especial para camisas masculinas, firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, abotoado por 01 (um) botão, na cor do tecido, em cada horizontal e manga curta com vira de 04 cm; fechamento frontal por 06 (seis) a 08 (oito) botões na cor do tecido, em casas verticais, com pestana e botões reserva na vista interna, todos com costuras super reforçadas; bolso chapado com 5 cantos, na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm. Costas com pala dupla e prega central. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.

11.3. O conjunto de uniforme (Servente de limpeza) deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
1 (uma) Calça;
1 (uma) Camisa/Jaleco;
2 (dois pares) Meias;
1 (um par) Bota de segurança;
1 (uma) Camisa Manga longa.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA
Calça	Calça de brim, 100 % Algodão, cor Cinza, com Elástico total, uso geral, com bolsos traseiros e frontais.
Camisa/Jaleco	Tecidos Brin ou Oxford-100% Algodão,
Meia	Cor preta –composição: Algodão, Poliamida e elastano.
Bota de segurança	Tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas.
Camisa	Malha Fria, Manga Longa

comprida	

11.4. As peças quando fornecidas devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos.

11.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato (exceto sapatos), devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.4.2. Os sapatos serão entregues um para cada seis meses, sendo somente 2 (dois) pares por ano;

11.4.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato.

11.6. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

11.7. O uso do uniforme é obrigatório para o posto de trabalho de Recepcionista e Servente de Limpeza.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do CRECI/DF e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos

prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7.5. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.7.6. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.7.7. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.7.8. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei Nº 8.666, de 1993.

12.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer

e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRECI/DF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, inclusive dos sistemas informatizados utilizados pelo CRECI/DF, a fim de manter a qualidade e o nível de atendimento dentro dos parâmetros estabelecidos neste Termo.

13.6. Garantir que os empregados alocados no contrato tenham conhecimento das rotinas e processos de sua área de atuação, inclusive aqueles relacionados à segurança;

13.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CRECI/DF, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

13.7.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2°, 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;

13.7.2. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.

13.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.10. As empresas contratadas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) devem apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços e manter atualizados junto à fiscalização a seguinte documentação, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP Nº 5/2017:

13.10.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, unidade de lotação, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.12. Fornecer, no prazo determinado pela Gestão Contratual, após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

13.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – S ICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP Nº 5/2017;

13.14. Substituir, no prazo de 04 (quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.15.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.16. Efetuar o pagamento, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a

Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.17.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.18. Fornecer aos seus empregados até o último dia útil 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.

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

13.20. Atender imediatamente às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.21. Os empregados substituídos por solicitação da CONTRATANTE não poderão ser alocados para realizar cobertura em outros postos, salvo autorização da Gestão do Contrato.

13.22. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

13.23. Manter todos os postos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

13.24. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

13.25. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

13.26. Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

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

13.27.1. 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.

13.28. 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 mensal.

13.28.1. A Contratada deverá instalar pelo menos um equipamento de controle de jornada, independente da quantidade de postos.

13.29. Encaminhar à Fiscalização 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.

13.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à assinatura do Termo de Adesão ao Compromisso de Observância ao Código de Conduta, conforme Portaria do CRECI/DF Nº 64 de 28 de maio de 2019.

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1. viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.35. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.36. Apresentar à CONTRATANTE, em observância às disposições da IN SEGES/MP Nº 5/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

13.36.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos empregados, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da Nota Fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, 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) 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 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) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

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

13.36.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente à Fiscalização do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

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

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

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

e) 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;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem

exigidos por lei ou pelo Contrato; e

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA.

13.36.3. 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 vinculados ao Contrato, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS , referentes às rescisões contratuais;

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

c) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.36.4. 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 do 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.

13.37. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

13.38. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.39. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.39.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.39.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para

acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.40. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.44. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.45. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.45.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.46. 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 art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

13.47. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.48. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.49. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.50. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.51. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.52. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.53. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.54. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei Nº 13.146, de 2015.

13.55. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.56. 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.

13.57. Informar à Contratada os desligamentos de colaboradores vinculados ao Contrato, inclusive os que forem solicitados pelo colaborador, a fim de se adotar os procedimentos de cancelamento das credenciais de acesso às dependências e sistemas da Contratante, tais como webmail e acesso a rede do CRECI/DF.

13.58. Promover, sempre que convocado, o cadastro do representante da empresa junto ao CRECI/DF, para assinatura eletrônica de documentos.

13.59. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, exceto produtos de limpeza;

14. DA SUBCONTRATAÇAO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇAO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde

16. CONTROLE E FISCALIZAÇAO DA EXECUÇAO

que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INS S e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou,

ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.7.3.4. 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

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

16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS , referentes às rescisões contratuais;

16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS , os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério da Economia/Secretaria de Trabalho.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de

inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

IV - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei Nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais

reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 10 (dez) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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 a CONTRATANTE;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a

avaliação da prestação dos serviços.

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei Nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Nº 8.666, de 1993.

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei Nº 8.666, de 1993.

16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. 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.

16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.34. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

16.35. As disposições previstas neste T ermo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa S LT I/MP Nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

16.37. No caso de falhas na execução do contrato ou irregularidades na prestação do serviço, a aplicação de penalidades à CONTRATADA ocorrerá mediante procedimento previsto na IN 01/2020 do CRECI/DF, a qual consta disponibilizada no site do conselho.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES /MP Nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 3 (3) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do

Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser entregue pela Contratada no protocolo da Secretaria Administrativa do CRECI/DF ou outro meio preveamente acordado.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se- á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP Nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao S ICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se

decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no S ICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP Nº .5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei Nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto Nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

$$\underline{I = (6 / 100)}$$
365

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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

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

19.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

19.1.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.1.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.1.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.4. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação ou o reajuste de insumos, tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

19.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá

ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.5.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.5.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.5.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

19.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para

entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.11.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.11.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

19.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.12.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.12.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.12.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19.16. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.17. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO

que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei Nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

20.2.2. 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. 8.666 de 1993.

20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda ou atual ministério da econômia.

20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

20.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

20.13. 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.

20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

20.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto Nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

20.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

20.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no S ICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à

CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, pr funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Nº 9.784, de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. No caso de falhas na execução do contrato ou irregularidades na prestação do serviço, a aplicação de penalidades à CONTRATADA ocorrerá mediante procedimento previsto na IN 01/2020 do Creci, a qual consta disponibilizada no site do conselho.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de

2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Declaração de que instalará escritório no âmbito do Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN S EGES /MP Nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

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

22.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN S EGES/MP Nº 5, de 2017.

22.3.5. 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 S EGES /MP Nº 5/2017.

22.3.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

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

22.3.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da

contratação, conforme exigido na alínea C 2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

22.3.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

22.3.10. A empresa deverá comprovar a regularidade em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP Nº 03, de 2018.

22.3.11. Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o Ministério da Cidadania;

22.3.12. As exigências de habilitação jurídica e de qualificação econômico-financeira serão disciplinadas posteriormente no edital da licitação, todavia salientamos a necessidade das empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.5. Valores unitários conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

23.2. O valor da Contratação está estimado utilizando-se os valores de cada posto e referencia a serem contratados, conforme pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Licitações e Contratos do CRECI/DF.

23.3. O valor estimado da contratação conforme pesquisa de preços é **de R$ 180.731,08 (cento e oitenta mil setecentos e trinta e um reais e oito centavos).**

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do futuro contrato correrão à conta da dotação orçamentária disponível para o exercício de 2021, Rubrica 6.3.1.3.04.01.064 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica). definidas pelo Ordenador de despesa em documento próprio.

Brasília, 12 de novembro de 2020.

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

Assinado Digitalmente
Glaid Selma Aquino Santos
Coordenadora de RH

Assinado Digitalmente
Eliana Lopes Silva Pala
Assessora

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

GRUPO	ITEM	CATEGORIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	1	Recepcionista	Posto	2			
	2	Servente de Limpeza	Posto/Serviço	1			

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ ( ) dias, contados da data de sua apresentação.

(OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme Edital)

Local e data

_____

Assinatura do representante legal da empresa Nome/RG/CPF

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:			
Licitação Nº	Ex.: Pregão Eletrônico Nº XX/2020		
Dia ___ / ___ / _____ às___ horas			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	/ /	
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	XX/XX/XXXX	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
	Postos/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		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
5	Quantidade		
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada t ipo de serviço.			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
I	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		R$ -	
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)	
A	Transporte		
A.1	Desconto Transporte	R$ -	
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		R$	

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, materiais, equipamentos e outros)			
III	Insumos diversos	Valor (R$)	
A	Uniformes		
B	Materiais/Utensílios		
C	Manutenção de Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos Diversos:		R$ -	
Nota: Valores mensais por empregado.			
MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R$)
A	INSS		R$ -
B	SESI OU SESC		R$ -

C	SENAI OU SENAC		R$ -
D	INCRA		R$ -
E	Salário Educação		R$ -
F	FGTS		R$ -
G	Seguro acidente do t rabalho (RAT x FAP)		R$ -
H	SEBRAE		R$ -
Total		0,00%	R$ -
Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário			
4.2	13º Salário	%	Valor (R$)
A	13º Salário		R$ -
	Subtotal	0,00%	R$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R$ -
Total		0,00%	R$ -
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade		R$ -

B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R$ -
Total		0,00%	R$ -

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado		R$ -
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado		R$ -
D	Aviso prévio t rabalhado		R$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio t rabalhado	0,00%	R$ -
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio t rabalhado		R$ -
Total:		0,00%	R$ -

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		R$ -
B	Ausência por doença		R$ -
C	Licença paternidade		R$ -
D	Ausências legais		R$ -
E	Ausência por acidente de t rabalho		R$ -
F	Outros (especificar)		
	Subtotal	0,00%	R$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	0,00%	R$ -
Total:		0,00%	R$ -
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R$)	
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R$ -	
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	R$ -	
4.3	Afastamento Maternidade	R$ -	

4.4	Custo de Rescisão	R$ -	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ -	
4.6	Outros (Especificar)		
Total:		R$ -	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		R$ -
B	Lucro		R$ -
C	Tributos	0,00%	R$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)	0,00%	R$ -
C.1.1	PIS		R$ -
C.1.2	COFINS		R$ -
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R$ -
C.3.1	ISSQN		R$ -
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R$ -
Total			R$ -

Nota(1): Custos indiretos, t ributos e lucro por empregado.

Nota(2): O valor referente a t ributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo II – B

Quadro-resumo do Custo por empregado – (Valor 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, materiais, 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:		-

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

UNIFORMES

1. UNIFORMES PARA O POSTO/SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

Item	Especificação	QUANTIDADE ESTIMADA (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (AXB)
Blazer	Tecido 100% poliéster - microfibra, gramatura: 262 g/m, ou equivalente/superior; forrado com cetim pré-encolhido, 100% poliéster de altíssima qualidade. Tecido de alta qualidade que deverá manter a forma ajustada, sem deformação, independente do movimento da pessoa que o está usando ou da lavagem da peça. Cor a definir. Modelo social, feito sob medida; com caimento e alinhamento perfeitos; ombreiras embutidas e feltro na gola; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6 cm de largura, 02 (dois) bolsos embutidos nas partes internas superiores, 01 (um) bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo com vira; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; corte italiano com duas aberturas traseiras; entretela especial para tecido masculino. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante	2		

	com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.			
Calça (na cotação considerar que será fornecido este item ou saia)	Tecido 100% poliéster - microfibra, gramatura: 262 g/m ou equivalente/superior. Cor a definir Modelo social; feita sob medida; com ou sem pregas na frente; tecido e cor idênticos ao do blazer, cós postiço com entretela e forro de 4,4 centímetros, com passadores do mesmo tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem) de tamanhos correspondente, trava automática; braguilha forrada; 02 (dois) bolsos na frente , corte t ipo faca, embutidos e forrados; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, forrados, com uma casa vertical e um botão na cor do tecido; bainha feita com pontos invisíveis. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.	2		
Saia (na cotação considerar que será fornecido	Tecido: 94% poliéster, 6% elastano, artigo 608, gramatura: 370 g/m ou equivalente/superior. Tecido de alta qualidade que deverá manter a forma ajustada, sem deformação, independente do movimento da pessoa que o está usando ou da lavagem da peça. Cor a definir. Saia tecidos e cor idênticos ao blazer; forrada em cetim, composição 100% poliéster; com cós de 3 a 4 cm, presilhas para cinto e botões na cor do tecido; entretela especial para tecido com elastano, modelagem individualizada e comprimento individualizado na	2		

este item ou calça)	altura do joelho, com bainha pronta de 3 cm; zíper invisível nas costas, abertura transpassada nas costas. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.			
Blusa manga curta (na cotação considerar que será fornecido este item ou Blusa Manga Longa)	Tecido: V.I.P. 45 tela 116 gr/m² - largura 1,50 m; composição: 100% de algodão cor a definir. Feita sob medida; modelo social com mangas curtas; colarinho com entretela especial para camisas masculinas, firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, abotoado por 01 (um) botão, na cor do tecido, em cada horizontal e manga curta com vira de 04 cm; fechamento frontal por 06 (seis) a 08 (oito) botões na cor do tecido, em casas verticais, com pestana e botões reserva na vista interna, todos com costuras super reforçadas; bolso chapado com 5 cantos, na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm. Costas com pala dupla e prega central. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.	2		

Blusa manga longa (na cotação considerar que será fornecido este item ou Blusa Manga curta)	Tecido: V.I.P. 45 tela 116 gr/m² - largura 1,50 m; composição: 100% de algodãor. Cor a definir. Feita sob medida; modelo social com mangas compridas com punhos com entretela especial, pespontados e abotoáveis com 02 (dois) botões na cor do tecido, com costura super reforçada, colarinho com entretela especial para camisas masculinas, firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, abotoada por 01 (um) botão, na cor do tecido, em cada horizontal e manga longa abotoada com 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado), com costura super reforçada; fechamento frontal por 06 (seis) a 08 (oito) botões na cor do tecido, em casas verticais, com pestana e botões reserva na vista interna, todos com costuras super reforçadas; bolso chapado com 5 cantos, na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm. Costa com pala dupla e prega central. Acabamento: das costuras internas em overloque; Aviamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual.	2		
Lenço	Acabamento de lenço; 1,70 x 0,30 cm; com logomarca (cor a definir) aplicada em tecido de musseline de seda ou crepe na cor a definir.	2		
Sapato (feminino)	Sapato em couro legítimo, na cor preta, de boa qualidade, salto médio, tipo scarpin ou estilo boneca.	1		
Sapato (masculino)	Modelo social, de boa qualidade, em couro, na cor preta, solado antiderrapante.	1		

Meia (masculina)	Meia social cor preta, tecido 70% algodão, 30% poliamida	2		
Meia(feminina)	Meia social poliamida e elastano, fio 20, cor preta.	2		

2. UNIFORMES PARA O POSTO/SERVIÇO SERVENTE DE LIMPEZA

Item	Especificação	QUANTIDADE ESTIMADA (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (AXB)
Calça	Calça de brim, 100 % Algodão, cor Cinza, com Elástico total, uso geral, com bolsos traseiros e frontais.	2		
Camisa/Jaleco	Tecidos Brin ou Oxford-100% Algodão,	2		
Meia	Cor preta –composição: Algodão, Poliamida e elastano.	2		
Bota de segurança	Tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, preto de boa qualidade em couro, solado baixo com palmilhas antibacterianas.	2		
Camisa comprida	Malha Fria, Manga Longa	2		

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

ANEXO IV DO TERMO DE REFERENCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____,CNPJ n°_____, representada pelo (a) Sr. (a)__ , realizou vistoria nos locais onde serão realizados serviços de apoio administrativo, secretariado e recepção nas dependências do Ministério da Cidadania, localizadas no endereço especificado do Termo de Referência, objeto que trata o referido certame.

_____

Responsável pela Coordenação de Serviços de Terceirização Assinatura e Carimbo

_____

Responsável pela Empresa

Assinatura

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicadores	
Item 1	Ausência na prestação de serviços por posto de trabalho.
Finalidade	Garantir que os serviços sejam integralmente prestados.
Meta a cumprir	Prestar os serviços nos termos contratados.
Instrumento de Medição	Verificação diária de prestação de serviços, com a contagem de atrasos, saídas antecipadas, ou ausências a partir de 60 minutos até o total da jornada diária de trabalho, por posto de serviço.
Forma de Acompanhamento	Compilação dos relatórios ou visita aos locais de trabalho.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado.
Início de Vigência	A partir da assinatura do Contrato.
Faixas de Ajuste de no Pagamento	Conforme tabela de cálculo de indicadores e faixas de ajustes no pagamento previstas neste instrumento.
Sanções	Penalidades previstas no Termo de Referência e IN nº 1/2020 CRECI/DF
Observações:	

Indicadores	
Item 2	Produtividade

Finalidade	Qualidade do serviço
Meta a Cumprir	< 90%
Instrumento de Medição	Relatório a ser encaminhado pelos servidores
Forma de Acompanhamento	Compilação dos dados extraídos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Deverão ser somadas as notas lançadas por cada servidor responsável pelo setor e extraída média simples do somatório, considerando a totalidade de cargos.
Início de Vigência	A partir da assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste de no Pagamento	Conforme tabela de cálculo de indicadores e faixas de ajustes no pagamento ao f inal deste instrumento.
Sanções	Penalidades previstas no Termo de Referência.
Observações:	
Indicadores	
Item 3	Uso de Uniforme
Finalidade	Garantir que o prestador de serviços esteja trajando o uniforme, quando exigido.
Meta a Cumprir	100%
Instrumento de Medição	Verificação diária do fiscal ou qualquer servidor que identifique a falta de uniforme

Forma de Acompanhamento	Somatório das ocorrências
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado.
Início de Vigência	A partir da assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste de no Pagamento	Conforme tabela de cálculo de indicadores e faixas de ajustes no pagamento ao final deste instrumento.
Sanções	Penalidades previstas no Termo de Referência e IN Nº1/2020 CRECI/DF
Observações:	Aplicável para: **1.**Inobservância da utilização de uniforme. **2.**uso de uniforme incompleto ou inadequado.

Indicadores

Item 4	Entrega do Uniforme
Finalidade	Garantir que os uniformes sejam entregues conforme Termo de Referência
Meta a Cumprir	100%
Instrumento de Medição	Recibos dos uniformes ou observação do fiscal da ausência do uso de uniformes
Forma de Acompanhamento	Verificação dos recibos dos uniformes, dias de atraso na entrega de qualquer peça do uniforme, por funcionário, após o prazo de fornecimento ou t roca
Periodicidade	Mensal (respeitando a data de troca de uniforme)
Mecanismo de Cálculo	Cada dia útil de atraso na entrega de uniforme, por funcionário, corresponde a uma ocorrência (indicador). Soma-se as ocorrências no período avaliado

Início de Vigência	A partir da assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste de no Pagamento	Conforme tabela de cálculo de indicadores e faixas de ajustes no pagamento ao f inal deste instrumento.
Sanções	Penalidades previstas no Termo de Referência e IN Nº1/2020 CRECI/DF
Observações:	Aplicável para: **1.**Uniforme danificado **2.**Mora na entrega ou substituição
Indicadores	
Item 5	Entrega de documentos
Finalidade	Garantir a efetividade da fiscalização
Meta a Cumprir	Entregar documentos previstos no edital e/ou solicitados pela fiscalização nos prazos determinados.
Instrumento de Medição	Verificação da data de entrega dos documentos.
Forma de Acompanhamento	Quando houver solicitação de documentos ou para efeitos de recebimento provisório e definitivo dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Soma dos dias úteis de atraso do cumprimento, contados da solicitação formal até o efetivo atendimento à solicitação.
Início de Vigência	A partir da assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste de no Pagamento	Conforme tabela de cálculo de indicadores e faixas de ajustes no pagamento ao final deste instrumento.

Sanções	Penalidades previstas no Termo de Referência e IN Nº1/2020 CRECI/DF
Observações:	
Indicadores	
Item 6	Alimentação e transporte dos Funcionários
Finalidade	Garantir o cumprimento dos direitos trabalhistas.
Meta a Cumprir	Entregar VT (vale transporte) e VA (vale alimentação) antecipadamente aos funcionários, deixando-os sempre munidos de VT e VA
Instrumento de Medição	Verificação dos depósitos ou comprovante de pagamento de VA e VT.
Forma de Acompanhamento	Compilação dos relatórios.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Soma dos dias úteis de atraso de pagamento de VT e/ou VA por funcionário. Cada dia sem VA ou VT por funcionário é contado como dia de atraso e ocorrência.
Início de Vigência	A partir da assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste de no Pagamento	Conforme tabela de cálculo de indicadores e faixas de ajustes no pagamento ao final deste instrumento.
Sanções	Penalidades previstas no Termo de Referência e IN Nº1/2020 CRECI/DF
Observações:	
Indicadores	
Item 7	Direitos trabalhistas dos funcionários

Finalidade	Garantir o cumprimento dos direitos trabalhistas
Meta a Cumprir	Efetuar o pagamento de salário e demais verbas trabalhistas nos prazos legais
Instrumento de Medição	Verificação dos depósitos ou comprovante de pagamento de salário e demais verbas trabalhistas
Forma de Acompanhamento	Compilação dos relatórios.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Soma dos dias úteis de atraso por direito trabalhista de cada funcionário.
Início de Vigência	A partir da assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste de no Pagamento	Conforme tabela de cálculo de indicadores e faixas de ajustes no pagamento ao final deste instrumento.
Sanções	Penalidades previstas no Termo de Referência e IN Nº1/2020 CRECI/DF
Observações:	

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO	
Nº DE OCORRÊNCIAS	PORCENTAGEM DO VALOR MENSAL QUE SERÁ PAGO
1 a 10	100%
11 a 20	98%
21 a 30	97%
31 a 40	96%
41 a 50	95%
51 a 60	94%
61 a 70	93%
71 a 80	92%
81 a 90	91%
91 a 100	90%
Acima de 100	89%

Nome e Assinatura Fiscal do contrato

Nome e assinatura do Gestor do Contrato

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

PROCESSO Nº 2020.8.30075174

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E LIMPEZA, N.º _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM, O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO DISTRITO FEDERAL – CRECI/DF E A EMPRESA _____(nome)_____

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI 8ª REGIÃO/DF, doravante denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o nº 00.105.650/0001-00, Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de Direito Público, com sede nesta Capital, no SD/Sul, Bloco "A", nº 44, Ed. Boulevard Center, 4º andar, Salas 401/410, neste ato representado por seu Presidente, GERALDO FRANCISCO DO NASCIMENTO, inscrito no CPF sob nº, RG SSP/, e por seu Diretor Tesoureiro, ACHER HENRIQUE RODRIGUES, inscrito no CPF sob o nº, RG, brasileiros, Corretores de Imóveis, residentes e domiciliados nesta Capital, e a empresa ___, CNPJ/MF n.º ___, estabelecida no ___, em ___, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), RG ___, CPF ___, residente e domiciliado na ___, celebram o presente Contrato, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº, que deu origem ao PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, de nº 003/2020. homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste CONTRATO, a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recepção e de limpeza para atividades na sede do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO DISTRITO FEDERAL DA 8° REGIÃO – CRECI/DF, sem fornecimento de material de limpeza, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE, relacionados no Edital e seus anexos, bem como na Proposta de Preços da CONTRATADA, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	QUANTIDADE/ POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR ANUAL
Recepcionista	2	40	
Servente de Limpeza	1 (1200 m²)	40	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de sua assinatura e encerramento em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, 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 - DO PREÇO

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

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

3.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRECI/DF, para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

a) Rubrica 6.3.1.3.04.01.064 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Para tanto, foi emitida a nota de empenho de Nº _____.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, e no Anexo XI da IN SEGES/MP Nº 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 I do Edital.

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 I do Edital.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO

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 I do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA_

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10.1.1. No caso de falhas na execução do contrato ou irregularidades na prestação do serviço, a aplicação de penalidades à CONTRATADA ocorrerá mediante procedimento previsto na IN 01/2020 do CRECI/DF, a qual consta disponibilizada no site do conselho.

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 I do 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 CONRATADA 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;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.2. 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 Nº 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA 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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

15.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania, garantida a eficácia das Cláusulas.

15.2. A assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

15.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal Nº 8.666 de 21.06.93, pelo Decreto 21.981 de 19.10.32 e 22.427 de 01.02.33, a Instrução Normativa Nº 113 de 28.04.2010, expedida pelo DNRC e Leis complementares.

17.2. O CONTRATANTE Poderá anular ou revogar o presente contrato nos termos da Lei Nº 8.666/93 e demais já citadas.

17.3. A contratada assinará o Termo de Adesão ao Compromisso de Observância ao Código de Conduta, conforme Portaria do CRECI/DF Nº 64 de 28 de maio de 2019.

17.4. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, conforme indicado a seguir:

17.5. Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Setor Competente, a Contratante, inteiramente a sua discrição, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

17.6. Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, o Setor Competente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis poderá declarar a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas

inelegíveis, temporariamente, para participar de futuras licitações ou contratos.

17.7. Detectada a conduta indevida, o providências devidas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir Conselho Regional de Corretores de Imóveis comunicará os fatos verificados aos órgãos competentes para as

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.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

Geraldo Francisco do Nascimento
Presidente
CRECI/DF

Acher Henrique Rodrigues
Diretor Tesoureiro
CRECI/DF

Representante a Contratada

Cargo

CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:_____CPF_____

Nome: _____CPF:_____

ANEXO I DO CONTRATO

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

CONTRATO N° 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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017 ;

(X) 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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017.

Município de_____, em____de_____de _____

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO – V DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) Nº <Nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	**Nº Contrato/ Aditivo**	**Vigência**		**Valor Total Anual do Contrato atualizado**
		Início	**Término**	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

_____

<assinatura identificada do emissor>

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 9.10.5.3

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 9.10.6

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados

com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
4. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SDS Bloco A Nº 44 - Edifício Boulevard Center Salas 401/410 - CEP 70.391-900 - Brasília – DF
Telefone: (61) 3321-1010 Site: www.crecidf.gov.br - e-mail: licitacao@crecidf.gov.br

ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Processo n°2020.8.30075174
Pregão Eletrônico n° 3/2020

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.°..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... portador(a) do RG n.°..... e do C.P.F. n.° .....

DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório no Distrito Federal**,** a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SLTI/MP n° 05/2017.

Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Local/Data

Assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)