



PROCESSO ADMINISTRATIVO 2208784/2019
EDITAL DE LICITAÇÃO: Nº 002/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

O presente certame tem por objeto Contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza, conservação predial e apoio administrativo e atividades auxiliares, para prestação de serviços de recepcionista. Conforme especificações estabelecidas no Processo Administrativo Nº 2208784/2019, neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

SUMÁRIO:

1. DO LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA
2. DATA E HORA DE REALIZAÇÃO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
3. DA CONSULTA E DARETIRADA DO EDITAL
4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CONTEÚDO
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS
10. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
12. DA CONTRATAÇÃO
13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
15. DAS PENALIDADES
16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
17. DO PAGAMENTO.
18. DA FISCALIZAÇÃO
19. DO REAJUSTE/DA REPACTUAÇÃO
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
21. DO FORO COMPETENTE



ANEXOS:

ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO TR – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II DO TR - ANOTAÇÃO DE ACORDO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

ANEXO III DO TR – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS

FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

EDITAL 002/2019
PREGÃO PRESENCIAL 003/2019
MODALIDADE: MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO – 2208784/2019

O CREA/AL, inscrito no CNPJ nº 12.156.592/0001-14, e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 29/2017 e a equipe de apoio, designada pela Portaria nº 21/2017, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **2208784/2019** torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na data e hora abaixo indicados, o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019**, do tipo **MENOR PREÇO**, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações (Lei de Licitações e de Contratos), Nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), IN 05/2017 e IN 07/2018 .

1. DO LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

1.1 Auditório da sede do CREA/AL, na Rua Osvaldo Sarmiento, nº 22, Farol, Maceió/Alagoas, CEP: 57.051-510.

2. DATA E HORA DE REALIZAÇÃO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

2.1. DATA: 11 de Julho de 2019

2.2. HORÁRIO: 16:00:00 horas

2.3 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.

3. DA CONSULTA E DA RETIRADA DO EDITAL:

3.1 O Edital e seus anexos poderão ser consultados e retirados, na sede da CREA/AL, na Rua Osvaldo Sarmiento, nº 22, Farol, Maceió/Alagoas, CEP.: 57.051-510, tel. 82- 2123-0866,

2123-0871, fax. 82-2123-0864, nos dias úteis, no horário das 8h às 16h, ou no sítio eletrônico: <http://www.crea-al.org.br/portal/licitacoes/>, por representante da empresa interessada, até 24 (vinte e quatro) horas antes da apresentação das propostas.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1 Contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza, conservação predial e apoio administrativo e atividades auxiliares, para prestação de serviços de recepcionista

4.2. Discriminação das Áreas do Edifício do CREA-AL em m² para serem trabalhadas efetuando- se a limpeza, asseio e conservação.

PISOS INTERNOS		PAVIMENTO	ÁREA (m²)
SUBSOLO / TÉRREO/ 1º E 2º ANDARES			
Revestimento cerâmico 45 x 45		2ª andar	136,71
Revestimento cerâmico 45 x 45		1º andar	422,46
Revestimento cerâmico 45 x 45		térreo	484,02
Carpete		térreo	150,00
Revestimento cerâmico 45 x 45		subsolo	325,45
Revestimento cerâmico 45 x 45		Prédio antigo	159,20
Piso em taco de madeira		Prédio antigo	160,30
Pavimentação com ladrinhos hidráulico liso		Prédio antigo	123,73
Revestimento cerâmico 45 x 45		Anexo	61,97
TOTAL			2.023,84

ESQUADRIAS / VIDROS INTERNOS	PAVIMENTO	ÁREA (m²)
VIDRO –h = 2,00		
6,20	2º andar	12,40
26,90	1º andar	59,80
13,40	Térreo	26,80

29,70	Subsolo	59,40
6,00	Prédio antigo	12,00

ESQUADRIAS / VIDROS EXTERNOS	PAVIMENTO	ÁREA (m ²)
VIDRO -h = 2,00		
18,00	2 ° andar	36,00
15,40	1° andar	30,80
29,33	Térreo	58,66
20,50	Subsolo	41,00
4,00	Prédio antigo	8,00

4.3 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA, DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÕES E TAREFAS –LIMPEZA , CONSERVAÇÃO PREDIAL E RECEPCIONISTA/ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

4.3.1- PISOS INTERNOS SUBSOLO / TÉRREO/ 1° E 2° ANDARES

DIARIAMENTE

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc...	Uma vez
b) Remover o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;	Uma vez
c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;	Uma vez
d) Limpar os elevadores com produtos adequados;	Uma vez
e) Limpar os corrimãos;	Uma vez
f) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-o para local indicado pela Gerência de Infra-estrutura;	Duas vezes
g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;	Duas vezes
h) Proceder à lavagem de bacias, assentos, pisos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários e desinfetantes;	Duas vezes
i) Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos da copa.	Antes e após as

	refeições
j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários.	Conforme demanda
k) Executar demais serviços considerados necessários	Conforme demanda

SEMANALMENTE

a) Limpar espelhos, esquadrias e paredes dos sanitários;	Uma vez
b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Uma vez
c) Limpar, com produtos adequados, divisórios e portas revestidas de fórmica;	Uma vez
d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;	Uma vez
e) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;	Uma vez
f) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, eletrodomésticos e eletrônicos.	Uma vez
g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;	Duas vezes
h) Lavagem da pia dos banheiros de mármore com água sanitária e escova. Executar demais serviços considerados necessários.	Conforme demanda

MENSALMENTE

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;	Uma vez
b) Limpar paredes e rodapés;	Uma vez
c) Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;	Uma vez
d) Remover manchas de paredes;	Uma vez
e) Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	Uma vez

4.3.2 ESQUADRIAS/VIDROS (INTERNOS)

4.3.2.1 **Quinzenalmente:** limpar, lavando ou polindo as esquadrias e vidros internos, que não exijam o uso de equipamento especial (andaimas ou similares), mantendo-os sem manchas ou embaçamentos com aplicação de produtos desengordurantes e anti-embaçantes.

4.3.3 ESQUADRIAS/VIDROS (EXTERNOS)

4.3.3.1 **Semestralmente:** limpar, lavando ou polindo as esquadrias e vidros externos, que

exijam o uso de equipamento especial (andaimos ou similares), mantendo-os sem manchas ou embaçamentos com aplicação de produtos desengordurantes e anti-embaçantes.

RECEPCIONISTA/ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado (a), aseado (a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- d) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;
- e) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do Tribunal, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema;
- f) Atender ligações telefônicas;
- g) Receber, anotar e transmitir recados;
- h) Tirar cópias documentos quando houver necessidade;
- i) Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Secretaria;
- j) Digitar comunicações e submetê-las à revisão/supervisão do Crea-AL;
- k) Postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento;
- l) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- m) Zelar pela preservação do patrimônio do CREA-AL sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- n) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

4.4 DA LOCALIDADE, DOS HORÁRIOS, JORNADA E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.4.1 As quarenta e quatro horas deverão ser cumpridas diariamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 18h, com 01h de intervalo para almoço, e em caráter de excepcional, aos finais de semana, em horários que não quebrem a rotina de funcionamento do CREA-AL, sem qualquer ônus.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos).

5.1.1 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da mesma;

5.1.2 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será redesignada nova data para a realização do PREGÃO, conforme Art. 20, §4º da lei nº 8.666/93.

5.2 A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante não a impedirá de participar do PREGÃO, até o julgamento da impugnação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1 Poderão participar da sessão pública do pregão as empresas que atenderem às exigências deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

6.2 A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas neste Edital.

- 6.3 Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases do procedimento licitatório quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo(s) representante(s) devidamente credenciados.
- 6.4 Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a(s) outra(s) licitante(s) ficará(ão) sem representação, arcando com os ônus da não representatividade.
- 6.5 A licitante deverá comprovar por meio de contrato ou estatuto social que desempenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame.
- 6.6 Não serão admitidas licitantes sob a forma de consórcio, suspensas de licitar e/ou contratar com esta Autarquia, com a Administração Pública direta e indireta, bem como as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

- 7.1 Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as propostas comerciais, os documentos de habilitação das empresas interessadas, além da declaração de HABILITAÇÃO (Anexo V) deverão ser entregues diretamente à equipe de apoio, no momento da abertura da sessão pública do Pregão que **ocorrerá no dia de 11 de Julho de 2019, no AUDITÓRIO da sede do CREA/AL, na Rua Dr. Osvaldo Sarmiento, nº 22, Farol, Maceió/AL.**
- 7.2 Na hora e local indicados no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos:
- 7.2.1 **Credenciamento** dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação, **FORA** dos **ENVELOPES** 01 e 02, dos seguintes documentos:
- 7.2.1.1. Cópia autenticada em cartório ou original do contrato ou estatuto social da licitante e alterações subsequentes ou consolidado e suas alterações posteriores, em que conste a indicação de seus sócios, ou responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;
- 7.2.1.2. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, além do documento descrito no item anterior, apresentação de instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, conforme Modelo de Credenciamento - Anexo III;

- 7.2.1.3. Cópia autenticada de documento de identificação oficial com foto;
- 7.2.1.4. O não credenciamento do representante não implica a desqualificação da empresa, porém impedirá o seu pronunciamento durante a fase de lances do Pregão.
- 7.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 7.2.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante legal da empresa no decurso da sessão pública implicará decadência de quaisquer direitos atribuídos aos licitantes.
- 7.2.4. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, declaração que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (**Anexo VII- modelo de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**), firmada pela licitante que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 7.2.5. As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.
- 7.2.6. Após o credenciamento, passa-se à fase do recebimento dos envelopes “proposta” e “documentação”, descritos nos itens 08 e 09, respectivamente. As licitantes deverão apresentar declaração de que cumprem integralmente as exigências para habilitação estipuladas no **Anexo V (modelo de Declaração de Habilitação)**.
- 7.3. Abertura dos envelopes “proposta” e análise da documentação técnica.
- 7.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências deste Edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços.
- 7.5. Abertura de oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e o preço superior àquele **em até 10% (dez por cento)**.
- 7.6. Não havendo pelo menos três ofertas, poderão as empresas autoras das melhores propostas oferecer novos lances verbais e sucessivos.
- 7.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço unitário, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas

ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

- 7.7.1 O **pregoeiro determinará o valor mínimo para redução dos lances e o tempo máximo** para sua apresentação.
- 7.7.2. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos e valores a serem estabelecidos pelo Pregoeiro.
- 7.7.3 Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste Edital.
- 7.7.4 Encerrada a fase de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e as Cooperativas que atenderem às exigências dos itens 7.2.4 e 7.2.5 deste Edital.
- 7.7.5 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa sejam superiores em até 5% (cinco por cento) da proposta de menor valor, conforme se depreende do art. 44, § 2º Lei Complementar 123/06;
- 7.7.6 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou a Cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
 - b) Se a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou a Cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.24 e 7.25 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
- 7.7.7 Se nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa satisfizer as exigências do item 7.2.4e 7.2.5 deste Edital, será declarado vencedora do certame a licitante da proposta originariamente de menor valor.
- 7.7.8 Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.
- 7.8 **Abertura do envelope “documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.**
- 7.8.1 Não será admitido o saneamento de vício material na documentação de habilitação;

- 7.8.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital, prosseguindo com nova rodada de lances verbais com as proponentes classificadas em ordem decrescente, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
- 7.9 Habilitação ou inabilitação da primeira classificada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “documentação” da segunda classificada;
- 7.10 Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de **MENOR PREÇO**.
- 7.10.1 Após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 10 (dez) minutos, motivadamente, manifestar sua intenção de recorrer, quando, então, ser-lhe-á concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso. Os demais licitantes ficam intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo comum de 03 (três) dias, sucessivamente ao prazo do recorrente, conforme Art.4º, Inciso XVIII da lei 10.520/2002.
- 7.11.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.11 Encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.
- 7.12 É facultado ao CREA/AL, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.
- 7.13 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CONTEÚDO:

- 8.1 No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, sendo:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1.1 Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, razão social, CNPJ e endereço da empresa, além do número do PREGÃO;
- 8.1.2 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência da proposta, salvo por motivo devidamente justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

- 8.1.3 Não caberá desistência da proposta, em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
- 8.2 **O envelope nº 1** conterà a **PROPOSTA COMERCIAL**, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir o modelo consistente **do Anexo IV deste Edital**, bem como:
- 8.2.1 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa, com escrita em uma só face de cada folha, sem emendas, nem rasuras, **RUBRICADAS** em todas as **PÁGINAS** e **ASSINADA** a última por seu representante legal, devendo constar de forma clara e precisa os elementos e requisitos mencionados no Anexo IV (Modelo de Proposta Comercial);
- 8.2.2 Os preços unitários deverão estar em moeda real, com duas casas decimais, devendo incluir tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, ou quaisquer despesas operacionais, todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, frete, carga e descarga, enfim, todos os componentes de custo necessários à perfeita execução do objeto deste Edital;
- 8.2.3 Na proposta deverá constar como **prazo mínimo de validade 60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão de recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2.
- 8.2.4 Junto à proposta deverá constar indicação do nome, RG, CPF e cargo na empresa do responsável legal;
- 8.2.5 **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, do Termo de Referência, e dos demais anexos.**
- 8.3 **O envelope nº 02** deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica**, à **qualificação econômico-financeira**, **qualificação técnica** e ao **cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo VI)**, em conformidade com o previsto a seguir:
- 8.3.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:
- 8.3.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 8.3.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 8.3.1.2ª A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;

8.3.1.3 Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

8.3.1.4 Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;

8.3.2 A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** é a seguinte:

8.3.2.1 Certidão negativa de pedido de **recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 30 (trinta) dias da abertura da sessão pública do PREGÃO, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3.3 A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consiste em:

8.3.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.3.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, por meio de:

- (a) Certidão negativa de débitos referentes a tributos e contribuições federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- (b) Certidão negativa quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

8.3.3.3 Certidão de inexistência de débitos com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS;

8.3.3.4 Certificado de Regularidade de situação com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.3.5 Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

8.3.3.6 Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

8.3.3.7 Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, conforme determina o art. 29, V, da Lei 8.666/93 (Lei de Licitação e de Contratos).

8.3.4 A documentação relativa à **qualificação técnica** é a seguinte:

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada de forma que a licitante comprove já ter **fornecido objeto semelhante ao que se propõe nesta licitação**, devendo conter no **mínimo**: a descrição do **objeto** fornecido, **valor** do

contrato firmado, a clara **identificação** do emitente, visando à realização de possíveis diligências; e a manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação do fornecimento.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

- 9.1 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de **CÓPIA** reprográfica **AUTENTICADA**, ou ainda em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, numerados sequencialmente; o(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.
- 9.2 Todas as declarações ou atestados expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor e com **FIRMA RECONHECIDA** em **CARTÓRIO** de **OFÍCIO**.
- 9.3 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua expedição.
- 9.4 Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio na sessão do PREGÃO.
- 9.5 Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

10. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.
 - 10.1.1 As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 10.2 Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.
- 10.3 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato onerarão as seguintes dotações orçamentárias:

ELEMENTO DE DESPESA:

10.4 As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do CREA/AL, na seguinte dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem

10.5 O valor cobrado também deverá incluir todos os custos para prestação do serviço. O valor máximo total para a execução do objeto desta licitação não poderá ser superior ao valor médio de mercado, exceto mediante apresentação de justificativa, cuja aceitação ficará a critério do Pregoeiro.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

11.2 A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor do certame pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente, desde que o pregoeiro não julgue procedente o referido recurso.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 Após a homologação da licitação, observadas a oportunidade e conveniência, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) por escrito, para, no prazo máximo de até 10(dias) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual, na forma da minuta apresentada, adaptado à proposta vencedora.

12.2 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato da contratação, conforme dispõe a legislação vigente.

12.3 Na celebração do contrato serão exigidas as mesmas condições de habilitação.

12.4 Caso a adjudicatária convocada para assinar o contrato não o fizer no prazo estabelecido no item 12.1 (10 dias), sem prejuízo das penalidades determinadas neste Edital e na Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem sucessiva de classificação, para, após negociação, aceitar a proposta e passar às fases seguintes.

12.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ser aplicada ao contratado as sanções de que tratam os arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos), na forma estipulada neste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1 Executar os serviços com presteza e pontualidade, em conformidade com os prazos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.
- 13.2 Fornecer as faturas, nos termos da lei.
- 13.3 Manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual.
- 13.4 Zelar pela boa e fiel execução dos serviços.
- 13.5 Acatar as instruções e observações que emanem de fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas no Edital, Contrato e/ou legislação pertinente.
- 13.6 Apresentar o documento fiscal específico, discriminando todo o fornecimento com indicação de preços unitários e totais dos serviços.
- 13.7 Permitir que o Contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 13.8 Não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 13.9 Disponibilizar, no momento da assinatura do contrato, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados.
- 13.10 A Empresa vencedora deverá iniciar o serviço e/ou entregar os produtos de acordo com a solicitação do Contratante, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho via e-mail ou retirado na sede do Contratante.
- 13.11 Realizar toda a execução dos serviços de acordo com este Edital, observando as quantidades e garantindo a qualidade do produto e regularidade do fornecimento.
- 13.12 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao Contratante.
- 13.13 Sanar as deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços e/ou entrega dos materiais.
- 13.14 Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) h.
- 13.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 13.16 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 14.1 Fiscalizar o cumprimento do objeto deste Edital.
- 14.2 Atestar as notas fiscais correspondentes.
- 14.3 Se recusar a receber os serviços e/ou objetos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito à indenização.
- 14.4 Notificar a Contratada, por escrito, acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto desta licitação para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 14.5 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Edital e na autorização de fornecimento.
- 14.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 14.7 Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização, nos moldes do art. 67 da Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos).
- 14.8 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços.

15. DAS PENALIDADES:

- 15.1 Serão aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV (art. 81 a 108) da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos), no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão) e demais normas pertinentes.
- 15.2 Pela inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, que inclui a não assinatura do contrato e ou participar do certame com o fito de tumultuar o procedimento, o CREA/AL poderá, garantida defesa prévia, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:
- 15.3: Advertência por escrito: quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação e não prejudiquem o andamento das atividades normais do Contratante.
- 15.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos, conforme determina o art. 7º da Lei 10.520/2002 (Lei do Pregão).
- 15.5 As decisões sobre a aceitação ou não das justificativas serão comunicadas por escrito à licitante.

- 15.6 As multas serão descontadas dos pagamentos a que a licitante tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CREA/AL, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua comunicação.
- 15.8 O valor correspondente à multa será abatido do pagamento que a Contratada tenha a receber ou notificada a recolher aos cofres do contratante. Verificado, no primeiro caso, ser o crédito insuficiente para cobrir o valor da penalidade aplicada, será a Contratada notificada para recolher o saldo no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial, independente da aplicação de outras sanções cabíveis.
- 15.9 A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a autorização de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na autorização de fornecimento e das demais cominações legais, garantindo-se o direito à ampla defesa.
- 15.10 Na hipótese de aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 15.11 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 16.1 Os serviços cotados deverão atender às especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.
- 16.2 A análise dos serviços ofertados e/ou material entregue será procedida pela área técnica quando da verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
- 16.3 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante do Contratante especialmente designado para esse fim. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.
- 16.4 **O contrato terá validade de 12 (doze) meses** de acordo com o calendário orçamentário vigente e, posteriormente, **mediante justificativa exarada pelo Gestor Contratual considerando a Conveniência, Oportunidade e Economicidade da renovação contratual, submetida a análise Jurídica e decisão da Presidência**, por iguais e sucessivos períodos até um total de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, II da lei 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos).

17. DO PAGAMENTO:

- 17.1 O pagamento será realizado após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação fiscal e com eles as informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da licitante.
- 17.2 A licitante deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando toda a importância devida e correspondente ao objeto deste Edital.
- 17.3 O pagamento será efetuado em parcelas mensais, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e ocorrerá **até o 10º (décimo) dia útil**, contados do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referentes à competência vencida.
- 17.4 O CREA/AL reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações exigidas.
- 17.5 Caso o conteúdo da Nota Fiscal/Fatura, requerimento, recibo e certidões não esteja em conformidade, a Contratada deverá corrigir as distorções;
- 17.6 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento; o CREA/AL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante, nos termos deste Edital.
- 17.7 A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da licitante, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.
- 17.8 Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para o CREA/AL.
- 17.9 A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à licitante.
- 17.10 O CREA/AL não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização da pessoa responsável pela fiscalização do contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO:

- 18.1 **Cabe ao Gestor contratual, o Gerente de Infraestrutura Srº Francisco Alexandre Pontes Marinho**, conferir os valores apresentados na Nota Fiscal e em outros documentos disponibilizados pela Contratada.

- 18.2 A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções resultará na devolução à empresa Contratada para regularização.
- 18.3 Verificar o uso adequado de produtos e equipamentos por parte da Contratada.
- 18.4 Manter organizado e atualizado o controle dos serviços prestados.
- 18.5 Solicitar à Superintendência do CREA/AL, quando necessário, a aplicação de penalidades à Contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 18.6 Conferir/atestar as Notas Fiscais e encaminhá-las ao Setor competente para autorizar o pagamento.
- 18.7 Fornecer atestado de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 18.8 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

19. DO REAJUSTE/DA REPACTUAÇÃO:

- 19.1 Os preços inicialmente propostos serão fixos e irrevogáveis durante o fornecimento do objeto da presente licitação, salvo na ocorrência da hipótese do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 20.1 A apresentação da proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas, neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, não podendo quaisquer licitantes invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.
- 20.2 O Pregão poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos).
- 20.3 Com fundamento no do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada ao CREA/AL, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.4 As empresas interessadas podem de participar, desde que atendam às exigências legais, dos lotes que lhes interessarem/aprouverem.
- 20.5 Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.

21. DO FORO COMPETENTE:



21.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Maceió, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, para solução de qualquer pendência ou dúvida resultante deste instrumento.

Maceió/AL, Junho de 2019.

FERNANDA FERNANDES DA COSTA CAVALCANTE

Pregoeira

Port. 29/2017

ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2208784/2019

1. OBJETO:

- 1.1 Contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza, conservação predial e apoio administrativo e atividades auxiliares, para prestação de serviços de recepcionista.
- 1.2 Os descritivos dos serviços, os prazos e a forma de execução do objeto licitado encontram-se neste Termo de Referência - TR e em seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Em face deste conselho contar apenas com um funcionário efetivo no cargo de serviços gerais, e em razão da necessidade de serem realizados, diariamente e continuamente, serviços de limpeza e conservação, com qualidade e presteza, faz-se imprescindível a contratação de empresa de terceirização de mão-de-obra. Ademais a contratação de um (a) recepcionista ou atendente justifica-se pela necessidade de prover o Crea-AL de condições mínimas necessárias à execução de atividades aos assuntos que constituem a respectiva área onde decorre do elevado volume de trabalho, da escassez relacionada ao quantitativo de servidores da área administrativa, do término da validade do último concurso realizado, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços. A contratação se justifica:

- a) pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos;
- b) pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas;
- c) pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização dos colaboradores em atividades mais complexas;
- d) além de ser vital para a segurança dos bens, por meio do controle de acesso ao local de trabalho somente às pessoas autorizadas.

O cargo relacionado com o objeto desta contratação não faz parte do PCCS.

2.2 Declaração do objeto: O objeto a ser contratado configura serviço de natureza continuada e será prestado no prazo de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

2.3 Fundamentação da contratação: A presente contratação tem como fundamento os Estudos Preliminares que subsidiam o presente TR.

2.3.1 Os serviços de serviços de limpeza e conservação predial serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

2.3.2 A inclusão do serviço de fornecimento de materiais no mesmo contrato tem como objetivo não comprometer a solução como um todo, o que traria prejuízos para o conjunto, uma vez que seria possível que uma empresa responsabilizasse a outra por uma eventual execução insatisfatória dos contratos;

2.3.3 Os serviços serão executados nas dependências físicas do Crea-AL, no seguinte endereço:

ENDEREÇO: Rua: Osvaldo Sarmiento, 22 –Bairro: Farol Maceió-AL - Cep- 57051-510

2.3.4 O Crea-AL, por hora, está impossibilitado de realizar o presente certame por meio da modalidade Pregão na forma eletrônica em função de que as providências para uso da ferramenta eletrônica ainda estão sendo ultimadas. Muito recentemente Maio/2019 este conselho conseguir finalizar a formalização de convênio com o Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão para o uso do sistema COMPRASNET, integrante da plataforma SISG.

O último passo para que seja possível a realização de pregões na forma eletrônica será a capacitação de colaboradores deste Crea-AL em pregão eletrônico agendada para o período de 15 a 17 de julho do corrente ano, contudo o atendimento da presente demanda não pode esperar.

2.4 Critérios de sustentabilidade e acessibilidade:

2.4.1 O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

2.4.1.1 A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

2.4.1.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

2.4.1.3 Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

2.4.1.4 Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

2.4.1.5 Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante a limpeza das áreas.

2.4.1.6 Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

2.4.1.7 Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

2.4.2 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

2.5 Não parcelamento da contratação:

2.5.1 O parcelamento da solução na contratação de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza, conservação predial e apoio administrativo e atividades auxiliares não é vantajosa para o Crea-AL na medida que, sua divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU: "*É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.*" Ademais, a pequena dimensão da contratação pretendida, caso fosse segregada em duas contratações diferentes demandaria duplo trabalho de fiscalização e gestão, multiplicando os trabalhos para uma equipe administrativa absolutamente insuficiente em decorrência dos quadros reduzidos.

2.6 Descrição da solução como um todo:

2.6.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange os seguintes itens:

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços limpeza;
- 02 postos de trabalho de servente de limpeza (código CBO 5143-20);
- 01 posto de trabalho de recepcionista (código CBO 4221-05);
- Fornecimento tempestivo de materiais de limpeza na qualidade e quantidade adequadas;

- Cumprimento de todas as obrigações contratualmente assumidas, em especial obrigações trabalhistas, previdenciária e FGTS.

2.7 Da classificação dos serviços e forma de seleção do fornecedor

2.7.1 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 presencial;

2.7.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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;

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

2.8 Requisitos da Contratação

2.8.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços limpeza e fornecimento de materiais;
- 02 postos de trabalho de servente de limpeza (código CBO 5143-20);
- 01 posto de trabalho de recepcionista (código CBO 4221-05);
- Fornecimento tempestivo de materiais de limpeza na qualidade e quantidade adequadas;
- Cumprimento de todas as obrigações contratualmente assumidas, em especial obrigações trabalhistas, previdenciária e FGTS;
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Além desses requisitos, deve-se atentar para a imposição do item 10.3 do anexo VII-A da IN 05/SLTI/MPOG/2017: 10.3. Nas disposições quanto à habilitação técnica deverão ser previstos que:

- a) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e;
- b) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

2.8.2 Enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5143 – 20 – Servente de limpeza

4221-05- recepcionista

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

3. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

3.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 16 horas. Agendar com Alexandre ou Davyd no telefone (82) 2123-0866.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 A não realização da vistoria 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.

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

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 Discriminação das Áreas do Edifício do CREA-AL em m² para serem trabalhadas efetuando- se a limpeza, asseio e conservação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PISOS INTERNOS		PAVIMENTO	ÁREA (m²)
SUBSOLO / TÉRREO/ 1º E 2º ANDARES			
Revestimento cerâmico 45 x 45		2ª andar	136,71
Revestimento cerâmico 45 x 45		1º andar	422,46
Revestimento cerâmico 45 x 45		térreo	484,02
Carpete		térreo	150,00
Revestimento cerâmico 45 x 45		subsolo	325,45
Revestimento cerâmico 45 x 45		Prédio antigo	159,20
Piso em taco de madeira		Prédio antigo	160,30
Pavimentação com ladrinhos hidráulico liso		Prédio antigo	123,73
Revestimento cerâmico 45 x 45		Anexo	61,97
TOTAL			2.023,84
ESQUADRIAS / VIDROS		PAVIMENTO	ÁREA (m²)
INTERNOS			
VIDRO -h = 2,00			
6,20		2 ° andar	12,40
26,90		1º andar	59,80
13,40		Térreo	26,80
29,70		Subsolo	59,40
6,00		Prédio antigo	12,00

ESQUADRIAS / VIDROS		PAVIMENTO	ÁREA (m²)
EXTERNOS			
VIDRO -h = 2,00			
18,00		2 ° andar	36,00
15,40		1º andar	30,80
29,33		Térreo	58,66
20,50		Subsolo	41,00
4,00		Prédio antigo	8,00

4.1.1 Para a realização dos serviços de limpeza em todas as áreas elencadas acima deverá haver a destinação de dois postos de trabalho, perfazendo uma produtividade média de aproximadamente 1.012m² por homem/posto.

4.2 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA, DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÕES E TAREFAS –LIMPEZA, CONSERVAÇÃO PREDIAL E RECEPCIONISTA/ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

LIMPEZA , CONSERVAÇÃO PREDIAL

4.2.1- PISOS INTERNOS SUBSOLO / TÉRREO/ 1º E 2º ANDARES

DIARIAMENTE

l) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc...	Uma vez
m) Remover o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;	Uma vez
n) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;	Uma vez
o) Limpar os elevadores com produtos adequados;	Uma vez
p) Limpar os corrimãos;	Uma vez
q) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-o para local indicado pela Gerência de Infra-estrutura;	Duas vezes
r) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;	Duas vezes
s) Proceder à lavagem de bacias, assentos, pisos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários e desinfetantes;	Duas vezes
t) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa.	Antes e após as Refeições
u) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários.	Conforme demanda
v) Executar demais serviços considerados necessários	Conforme demanda

SEMANALMENTE

i) Limpar espelhos, esquadrias e paredes dos sanitários;	Uma vez
j) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Uma vez
k) Limpar, com produtos adequados, divisórios e portas revestidas de fórmica;	Uma vez
l) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;	Uma vez
m) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;	Uma vez
n) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, eletrodomésticos e eletrônicos.	Uma vez
o) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;	Duas vezes
p) Lavagem da pia dos banheiros de mármore com água sanitária e escova. Executar demais serviços considerados necessários.	Conforme demanda

MENSALMENTE

f) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;	Uma vez
g) Limpar paredes e rodapés;	Uma vez
h) Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;	Uma vez
i) Remover manchas de paredes;	Uma vez
j) Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.	Uma vez

4.2.2 ESQUADRIAS/VIDROS (INTERNOS)

4.2.2.1 **Quinzenalmente**: limpar, lavando ou polindo as esquadrias e vidros internos, que não exijam o uso de equipamento especial (andaimos ou similares), mantendo-os sem manchas ou embaçamentos com aplicação de produtos desengordurantes e anti-embaçantes.

4.2.3 ESQUADRIAS/VIDROS (EXTERNOS)

4.2.3.1 **Semestralmente**: limpar, lavando ou polindo as esquadrias e vidros externos, que exijam o uso de equipamento especial (andaimos ou similares), mantendo-os sem manchas ou embaçamentos com aplicação de produtos desengordurantes e anti-embaçantes.

RECEPCIONISTA/ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- o) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- p) apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- q) manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- r) recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;
- s) identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do Crea-AL, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema;
- t) atender ligações telefônicas;
- u) receber, anotar e transmitir recados;
- v) Tirar cópias documentos quando houver necessidade;
- w) receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Secretaria;
- x) digitar comunicações e submetê-las à revisão/supervisão do Crea-AL;
- y) postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento;
- z) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- aa) zelar pela preservação do patrimônio do CREA-AL sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- bb) guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

4.3 DA LOCALIDADE, DOS HORÁRIOS, JORNADA E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.3.1As quarenta e quatro horas deverão ser cumpridas diariamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 18h, e em caráter de excepcional, aos finais de semana, em horários que não quebrem a rotina de funcionamento do CREA-AL, sem qualquer ônus.

5. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

5.1 A licitação será processada por meio de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, na forma da lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal 3.555/2000, e tipo **MENOR PREÇO**, conforme determina o art. 45, § 1º, I, da Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos). A inviabilidade para a realização de pregão eletrônico está registrada no subitem 3.3.4 deste Termo de Referência.

6 DO UNIFORME DOS EMPREGADOS

5.1 Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (limpeza e conservação predial). Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Crea-AL, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa ou blusa de malha (05 unidades);
- b) Calças compridas (03 unidades);
- c) Botas ou calçado similar adequado ao tipo de atividade (02 pares);
- d) Meias (05 pares);
- e) Crachá de identificação

5.1.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) **Calça:** Tecido em brim, cor a definir, com bolsos dianteiros e traseiros;
- b) **Camisa:** Tecido em brim, mangas curtas, com logotipo da empresa gravado;
- c) **Calçado:** material sintético similar ao couro, na cor preta, com forração em tecido sintético;
- d) **Meia:** Tecido em algodão, cor branca;
- e) **Crachá:** com foto 3cm x 4cm recente colorida, com identificação.

5.2 A contratada deve fornecer 01 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis)

meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.4 Quando houver mudança de empregado do quadro da CONTRATADA, esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPIs ao iniciar seus trabalhos.

5.5 A CONTRATADA deverá renovar os uniformes de todos os empregados semestralmente.

5.6 Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar para seus empregados Equipamentos de Proteção Individual EPIs adequados e dimensionados pela CONTRATADA para a boa execução dos serviços e em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

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

6 DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL E REQUISITOS PARA DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE

6.1 De forma a aperfeiçoar o uso dos serviços licitados pelo CREA-AL, o quadro a seguir identifica os requisitos de qualificação e/ou experiência mínima requerida.

QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS E QUANTIDADE

CATEGORIA	REQUISITOS MÍNIMOS
SERVENTE DE LIMPEZA (02- um do sexo feminino e um do sexo masculino)	Ensino Fundamental;
	Boa comunicação; Saber trabalhar em equipe.
RECEPCIONISTA/ATENDENDIMENTO AO PÚBLICO (01 – sexo masculino ou feminino)	Ensino Médio;
	Experiência 06 meses no cargo;
	Boa comunicação; Saber trabalhar em equipe.

6.1.1 A escolaridade e certificados, quando exigíveis de cada profissional, deverão ser comprovados mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e/ou órgãos competentes.

6.1.2 Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado. Caso o profissional já seja empregado da licitante vencedora, poderá esta emitir a declaração.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS- SERVENTE DE LIMPEZA

7.1 Os serviços serão avaliados pelo fiscal do contrato mediante vistoria por amostragem, em diversos pontos do prédio, para identificar a qualidade dos serviços prestados.

7.1.1 – Vistoria dos banheiros:

- a) Papel higiênico disponível no local apropriado
- b) Papel toalha disponível no porta toalha
- c) Sabonete líquido disponível no porta sabonete líquido
- d) Higienização das bacias
- e) Higienização das pias
- f) Higienização das lixeiras
- g) Limpeza dos pisos, paredes, portas e janelas.

7.1.2 – Vistoria das salas:

- a) Higienização de telefones
- b) Limpeza dos armários, cadeiras e mesas.
- c) Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas.
- d) Higienização das lixeiras
- e) Esvaziamento das lixeiras

7.1.3 – Vistoria das áreas comuns:

- a) Limpeza dos corredores, escadas e atendimento.
- b) Limpeza dos pisos, paredes, portas e janelas.

- c) Higienização das lixeiras
- d) Esvaziamento das lixeiras

7.1.4 – Vistoria das áreas externas

- a) Limpeza das áreas gramadas;
- b) Limpeza das áreas de cimento;

7.1.6 – Vistoria das esquadrias internas e externas;

- a) Limpeza das esquadrias internas;
- b) Limpeza das esquadrias externas;

7.2 O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo CREA-AL, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

a. DO MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE

8.1.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8.1.2 O Crea-AL se reserva o direito de recusar os materiais fornecidos pela contratada, para prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada. Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados deverão obedecer aos critérios de sustentabilidade dispostos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, expedida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.1.3 Os produtos relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do Crea-AL, devendo ser entregues pela empresa na dependência do Núcleo em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação;

8.1.4 Com relação ao uso dos produtos de limpeza e conservação, obedecendo às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

8.1.5 Os produtos deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

8.1.6 Estima-se um consumo mensal de materiais e produtos de limpeza conforme a relação e especificações abaixo, que deverá ser considerado como estoque mínimo nas dependências do CREA-AL pela CONTRATADA:

8.1.7 A primeira entrega de equipamentos deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega de material;

8.1.8 A relação constante nas tabelas é básica e seus quantitativos são estimados;

8.1.9 Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados de listagem, em 2 (duas) vias, que deverão ser recebidas e conferidas pelo servidor responsável pela fiscalização, ficando uma via arquivada no Crea-AL;

8.2 Somente serão pagos os materiais, utensílios e equipamentos efetivamente solicitados e entregues. As listagens são estimadas, não configurando obrigação da Administração de efetuar qualquer pagamento caso não sejam totalmente solicitadas;

8.3 O Crea-AL pagará somente pelos materiais utilizados. Os materiais que excederem as necessidades serão armazenados, considerando o prazo de validade dos mesmos, para utilização no mês subsequente, no qual a Contratada não necessitará fornecê-los novamente;

8.4 Mensalmente e/ou quando verificada a falta, a Administração fará o pedido de material à Contratada pelo correio eletrônico. O pedido deverá ser entregue, no máximo, em 05 (cinco) dias úteis;

8.5 Os itens relacionados nas tabelas são estimados e só serão pagos pelo Crea-AL em caso de solicitação.

8.5.1 ESTOQUE MÍNIMO DE MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

ESPECIFICAÇÃO	Un	Quant
Balde Plástico, polietileno de alta densidade e alta resistência a impacto, capacidade 10 litros.	pç	04
Balde Plástico, polietileno de alta densidade e alta resistência a impacto, capacidade 20 litros.	Pç	04
Desentupidor de vaso	Un	04
Desentupidor de pia	Un	04
Espanador 40 cm	Un	02
Mangueira plástica com bico redutor, para jardim, com diâmetro	Pç	02

interno de ¾ polegadas, com espessura da parede de 03 mm.		
Pá de lixo.	Pç	05
Rodo de 60 cm c/cabo madeira	Pç	05
Vassoura para sanitário	Pç	08
Vassoura pêlo 60 cm c/cabo madeira	Pç	05
Vassoura de Piaçava	Un	05

ESPECIFICAÇÃO	Un	Quant
Água Sanitária, uso doméstico, à base de hipoclorito de sódio, embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Lt	20
Álcool etílico hidratado, 70° GL, líquido, para limpeza geral.	Un	12
Cera líquida incolor	Lt	10
Creolina	Lt	02
Desinfetante/Desodorizante – Galão c/ 05 lt. (Concentrado)	Lt	05
Desodorizador de sanitário 25 g	Un	30
Detergente líquido 500 ml, concentrado, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	un	20
Flanela 40x60 cm	Un	20
Limpa-vidro 500 ml	un	10
Limpador concentrado multiuso 500 ml	un	12
Lustra Móveis 200 ml	Un	08
Luva de Borracha	Par	06
Papel Higiênico Folha dupla, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, rolo com 30 m x 10 cm, c/16 pct c/04, ou fardo equivalente.	Fd	10
Papel Toalha Interfolhada branco (alvura aproximada de 100%), branca, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem não reciclada, fardo com c/05 pct. de 250 folhas, Primeira Qualidade	Fd	50
Sabão líquido – Galão c/ 05 l (Concentrado)	Lt	15

Sabão em pedra 90 gr.	Un	10
Sabonete líquido cremoso de fragrância agradável	Lt	15
Saco de pano p/ chão	Un	20
Saco Plástico p/lixo 100 l (PCT.C/100)	PCT	20
Saco Plástico p/lixo 40 l (PCT.C/100)	PCT	2
Saco para aspirador de pó	Un	2

8.5.2 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÃO	Un	Quant
Aspirador de pó industrial	Pç	01
Enceradeira grande, do tipo industrial.	Pç	01

8.5.2.1 A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela CONTRATADA para a boa prestação dos serviços.

8.5.2.2 Os equipamentos acima especificados deverão obrigatoriamente conter o SELO RUÍDO (Programa Silêncio), estabelecido pela Resolução CONAMA nº 20/2004.

8.6 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

SERVIÇO DE LIMPEZA:

8.6.1 Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar para seus empregados os seguintes EPIs: luvas; botas de borracha; respirador antipoeira; capa de chuva; calçados de segurança; protetor auricular;

8.6.2 A listagem de EPIs acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela CONTRATADA para a boa execução dos serviços e em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 O Crea-AL possui, atualmente, cerca de 43 (quarenta e três) colaboradores;

9.2 O espaço físico onde se localiza o Crea-AL, dispõe dos seguintes itens:

- 13 (treze) banheiros e 2 (duas) copas;

- piso de revestimento em cerâmica;
- esquadrias em vidro e alumínio;
- persianas horizontais em tecido;
- 68 (sessenta e oito) estações de trabalho, na cor cinza com revestimento em fórmica;
- 45 armários com revestimento em fórmica;

10. HABILITAÇÃO

10.1 Para comprovação da habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

10.1.1 **Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
 - b.1) A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;
- c) Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
 - c.1) Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2 **Regularidade fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF). ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

10.3 Qualificação Técnica:

10.3.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

10.3.1.1 Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

10.3.2 Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de abertura da sessão pública, deste procedimento licitatório, comprovando que a **licitante** gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo 20 (vinte) empregados terceirizados ou 50% da quantidade prevista na presente contratação (o maior dos dois), condição mínima necessária para que comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais;

10.3.3 Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;

10.3.3.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

10.3.4 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(o) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.3.5 Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

10.3.5.1 O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

10.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

- 10.4.2 Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;
- 10.4.3 O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- 10.4.4 A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

- a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

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

- b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

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

- c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

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

- 10.4.5 A situação financeira será avaliada ainda:

- 10.4.5.1 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;
- 10.4.5.2 Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, 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;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL*
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

* Considerar somente o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 10.4.5.2 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 deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO} \times 12}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} > 1$$

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

10.4.5.3 A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

10.4.5.4 Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.4.5.4.1 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 (DRE).

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta (DRE)} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

10.3 Documentação Complementar:

- a) Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de

dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos.

b) Serão realizadas consultas nos portais de transparência do CNJ, TCU e CGU quanto a existência de fatos impeditivos de contratação.

11 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

11.1 Relatório de nível de atendimento:

11.1.1 A pontuação inicial da CONTRATADA será de 100 pontos. A cada vistoria o FISCAL atribuirá pontuação a cada serviço analisado, da seguinte forma:

11.1.2 Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das vistorias, na forma do ANEXO II DO T.R. deste edital, efetuadas por amostragem em número de quatro vistorias, uma por semana, para os itens de 1 a 4, anotando o estado de limpeza, asseio e conservação do local vistoriado, se bom, regular ou ruim.

- a) Se o serviço for efetuado a contento, será classificado como “BOM” e não ensejará alteração na pontuação inicial;
- b) Se o serviço foi realizado, porém a qualidade não for satisfatória, será classificado como “REGULAR” e será descontado meio ponto (-0,5 ponto) da pontuação inicial;
- c) Se o serviço for considerado não efetuado, será classificado como “RUIM” e será descontado um ponto (-1 ponto) da pontuação inicial.

11.2 Quando todos os serviços forem classificados como BONS, a pontuação final permanecerá de 100 pontos.

11.3 Quando o serviço for considerado péssimo, com nota igual ou inferior a 70, a CONTRATADA receberá multa de 2% sobre o faturamento.

11.4 Quando o serviço for considerado ruim, com nota entre 71 e 85 pontos, a CONTRATADA receberá multa de 1% sobre o faturamento.

11.5 Quando o serviço for considerado regular, com nota entre 86 e 95, a CONTRATADA receberá advertência.

11.6 Quando a CONTRATADA acumular três advertências, receberá multa de 2% sobre o valor faturado.

11.7 A vistoria poderá ser realizada em qualquer dia da semana ou hora.

11.8 Será anotado apenas um nível de satisfação (bom, regular ou ruim) para cada item a ser limpo, asseado e conservado, verificando-se se os serviços avaliados atendem aos critérios de satisfação indicados.

12 DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 O fornecedor para participar deverá apresentar proposta de preços contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Preços unitários, valor mensal e valor global da proposta.
- b) Custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços.
- c) Menção ao sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no código brasileiro de ocupações – CBO;
- d) Quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, categoria e preço unitário; e
- e) Relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação e preço.
- f) Validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- g) Conta bancária contendo: Banco, Agência e Conta;
- h) CNPJ do Licitante;
- i) Conter assinatura e identificação do responsável pela proposta;

13 DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

13.1 Preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, uma para cada Categoria Profissional, nos moldes do Anexo VII da IN 05/2017 SEGES/MPDG conforme **Anexo no Edital**, com as adaptações específicas de cada Categoria, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas

de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados no Estado de Alagoas, **devendo, ainda, ser considerado o valor base de salário correspondente a convenção coletiva de trabalho sob pena de desclassificação da proposta.** As alíquotas ou valores das contribuições sociais obrigatórias tais como: o INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outras de mesma natureza, somente serão aceitas quando de acordo com o estabelecido na legislação.

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

13.1.2 O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados conforme estipulado na Convenção Coletiva pertinente;

13.1.3 Na formação dos TRIBUTOS somente deverá estar explicitado nas planilhas o ISS, PIS e COFINS. Quanto às alíquotas, estas deverão ser aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços com a administração pública.

14 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- a) 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;
- b) Atender as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio do CREA/AL ou a terceiros por qualquer de seus empregados, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de

indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao CREA/AL ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

- e) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros nos órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar ao CREA/AL as certidões solicitadas;
- f) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
 - 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
 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.1 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.

14.2 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;

14.3 Nos termos do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 05, de 26/05/2017, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 05/2017, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;
- a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- a.2) utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- b.5) racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) utilizar apenas equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- e) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual, por empregado, necessários para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008. 17.

g.2) lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

15.2 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;

15.3 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;

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

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

15.6 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 n. 5/2017.

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

15.7.1 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao profissional;

15.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.7.3 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

15.7.4 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.

15.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

15.9 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.

15.10 Emitir o empenho na dotação específica;

15.11 Atestar as notas emitidas, quando estas refletirem fielmente os serviços prestados

15.12 Efetuar o pagamento do objeto deste Termo de Referência, nas condições e prazos definidos neste termo de referência, na medida em que o serviço for executado.

15.13 Indicar o fiscal do contrato que será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

15.14 Disponibilizar toda documentação para a execução dos serviços;

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do CREA/AL, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

16.2 O Fiscal do Contrato será designado pela Administração do CREA/AL, bem como seu substituto legal, os quais terão as seguintes atribuições:

- a) Solicitar à Administração, a emissão de nota de empenho para efetivar a contratação;
- b) Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a qualidade desejada;
- c) Solicitar à autoridade competente a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual;
- d) Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- e) Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar pagamentos.
- f) A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

17 CONTROLE DA CONTRATAÇÃO:

17.1 Os pagamentos incidirão sobre os serviços efetivamente executados devendo para tanto, a contratada encaminhar ao gestor da contratante, até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente a respectiva nota fiscal/fatura, referente aos serviços executados, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

17.2. Os pagamentos serão efetuados no ato da entrega dos serviços, em conformidade com as medições por itens dos serviços unitários prestados, mediante a apresentação das faturas, acompanhadas da:

- I. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Contribuições Relativas à Seguridade Social e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal;
- II. Prova de regularidade relativa ao Fundo de garantia do Tempo de serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
e
- III. certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

- a. A apresentação de nota fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no parágrafo anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- b. Se a empresa for optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deve anexar à fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.
- c. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Licitante Vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pró rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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 atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

$$I = 0,000164384$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- d. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

18 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 18.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, insumos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados

como condição para a renovação.

18.3 Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

19 DO REAJUSTE

19.1.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

19.2 Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

19.3 As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

19.4 As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

19.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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 materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

19.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

19.6.1 Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

19.6.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

19.8 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, observadas as especificidades da CCT/acordou ou dissídio coletivo.

19.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

19.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.11 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.

19.12 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.13 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

19.14 O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

19.15 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

19.15.1 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação

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

19.16.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

19.16.3 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, convenção 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.

20 DAS PENALIDADES

20.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato o CREA/AL deverá, garantida a prévia defesa aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do serviço de Agenciamento de Viagens, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

b.2) moratória no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total do serviço de Agenciamento de Viagens, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

- 20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 15 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 20.4 A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 15 é de competência exclusiva do Presidente do CREA/AL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 20.5 O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente em favor do contratado. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 20.6 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.
- 20.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Francisco Alexandre Pontes Marinho
Gerente de Infra Estrutura do CREA-AL
Maceió, Junho/ 2019

**ANEXO I – DO T.R.
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do processo:
Licitação nº

Dia __/__/__ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

- A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):
- B Município/UF:
- C Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:
- D Número de meses de execução contratual:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

- **Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.
- **Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

- **Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
- **Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

- **Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

- **Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**
- **Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.
- **Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,05%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,5%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

- **Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
- **Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
- **Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (**Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

- **Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
- **Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art.6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

- **Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou Alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	
B	Substituto na Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)					
II Serviço 2 (indicar)					
III Serviço 3 (indicar)					
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)					

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

**ANEXO II – DO T.R.
MODELO
ANOTAÇÃO DE ACORDO DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	SEMANA				NOTA
		1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	
1	Vistoria dos banheiros	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	SOMA
a	Papel higiênico disponível no local apropriado;					
b	Papel toalha disponível no porta toalha;					
c	Sabonete líquido disponível no porta sabonete líquido;					
d	Higienização das bacias					
e	Higienização das pias;					
f	Higienização das lixeiras;					
2	Vistoria das salas	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	SOMA
a	Higienização de telefones;					
b	Limpeza dos armários, cadeiras e mesas;					
c	Limpeza dos pisos, paredes, portas e janelas;					
d	Higienização das lixeiras;					
e	Esvaziamento das lixeiras					
3	Vistoria das áreas comuns	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	SOMA
a	Limpeza dos corredores, escadas e atendimento;					
b	Limpeza dos pisos, paredes, portas e janelas;					
c	Higienização das lixeiras;					
D	Lixeiras cheias.					
4	Vistoria das áreas externas	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	SOMA
A	Limpeza das áreas gramadas;					
B	Limpeza das áreas de cimento .					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5	Vistoria das esquadrias externas e externas	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	SOMA
A	Limpeza das esquadrias internas;					
B	Limpeza das esquadrias externas.					
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS						

**ANEXO III – DO T.R.
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		

Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

- Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
- Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

- **a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

- **Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).
- **Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.
 - b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{valor da receita Bruta} - \text{valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}}$$

ANEXO II DO EDITAL MINUTA CONTRATUAL

MINUTA DO CONTRATO N°_xxxxx_/2019
QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE ALAGOAS (CREA/AL) E A EMPRESA XXXXXX PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA O CREA-AL.

CONTRATANTE: O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE ALAGOAS – CREA/AL, inscrito no CNPJ nº 12.156.592/0001-14, com sede na Rua Osvaldo Sarmiento, nº 22, Farol, Maceió/Alagoas, CEP.: 57.051-510, tel. 82- 2123-0866, fax. 82-2123-0864, representado pelo Presidente Eng. Civil FERNANDO DACAL REIS, portador do CPF nº 164.373.224-20.

CONTRATADA: A empresa xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF n.º xxxxxx, situada na Rua xxxxx, nº xxxx -xxxx, CEP.: xxxx, representada por xxxxxx, CPF sob o nº xxxx e RG nº xxxx de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza, conservação predial e apoio administrativo e atividades auxiliares, para prestação de serviços de recepcionista.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1 Fornecimento dos serviços e/ou materiais, conforme estabelecido em Ata da Reunião de julgamento das propostas de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO DO CONTRATO:

3.1 O valor deste contrato é de R\$ xxx (xxx reais) consoante se verifica da Ata da Reunião de julgamento das propostas de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA:

4.1. As despesas com a prestação dos serviços de que trata o objeto deste contrato correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do CREA/AL, a dotação nº 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

- 5.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.
- 5.2. O prazo referido no item 5.1 (12 meses) poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme se depreende do art. 57, II, da Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos).

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE:

- a) Emitir o empenho na dotação específica;
- b) Atestar as notas emitidas, quando estas refletirem fielmente os serviços prestados;
- c) Efetuar o pagamento do objeto deste Contrato, nas condições e prazos definidos no Contrato, no termo de referência e Edital, na medida em que o serviço for executado.
- d) Indicar o fiscal do contrato que será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- e) Disponibilizar toda documentação para a execução dos serviços;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:

- 7.1 Fornecer os serviços com presteza e pontualidade, em conformidade com os prazos estabelecidos neste Contrato.
- 7.2 Fornecer as faturas nos termos da lei.
- 7.3 Manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual.
- 7.4 Zelar pelo bom e fiel execução dos serviços.
- 7.5 Acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que tais exigências sejam estabelecidas neste contrato ou em legislação pertinente.

- 7.6 Apresentar o documento fiscal específico, discriminando todo o fornecimento com indicação de preços unitários e totais dos serviços.
- 7.7 Permitir que o Contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 7.8 Não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 7.9 Disponibilizar, no momento da assinatura deste contrato, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados.
- 7.10A Contratada deverá iniciar o serviço de acordo com a solicitação do Contratante, em um prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho via e-mail ou retirado na sede do Contratante.
- 7.11 Realizar toda a execução dos serviços de acordo com este Contrato, observando as quantidades e garantindo a qualidade do produto e regularidade do fornecimento.
- 7.12 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao Contratante.
- 7.13 Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços.
- 7.14 Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.15 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições da habilitação.
- 7.16 Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 7.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.18 – **A contratada através deste Termo Contratual obriga-se a cumprir, INTEGRALMENTE, as obrigações exigidas no presente contrato, no Edital 002/2019 e seus anexos, bem como na legislações acessórias.**

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.1 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. **FRANCISCO ALEXANRE PONTES MARINHO**, GERENTE DE INFRA ESTRUTURA, designado **GESTOR CONTRATUAL**.
- 8.2 O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir ordens de serviços; acompanhar; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais para efeito de pagamento; recusar os serviços esteja em desacordo com especificações discriminadas neste contrato e no **Edital de Licitação nº 003/2019**; solicitar reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, no total ou em parte, dos serviços recusados e devolvidos; solicitar à Contratada e ao seu preposto todas as providências necessárias à adequada execução dos serviços solicitados.
- 8.3 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato.
- 8.4 Atestar as notas fiscais correspondentes.
- 8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 8.6 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços executados.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

- 9.1. A Contratada deverá apresentar, após a execução dos serviços, nota fiscal, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada das seguintes certidões:
- A) Certidão negativa de débitos referentes a tributos e contribuições federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
 - B) Certidão negativa quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
 - c) Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS;
 - D) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
 - E) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual da sede da Contratada;
 - F) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal da sede da Contratada.
 - G) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme determina o art. 29, V, da Lei 8.666/93 (Lei de Licitação e de Contratos).
- 9.2. A qualidade dos serviços executados deverá ser aferida a partir de documento entregue pela Contratada que contenha a relação detalhada dos referidos documentos, de acordo com o estabelecido neste contrato, informando as respectivas quantidades e especificações.

- 9.2.1 O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de **até 10 (dez) dias** úteis, contados da execução do serviço. O referido pagamento será depositado **na agência nº _____, do Banco _____, conta corrente nº _____.**
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada na pendência de quaisquer das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 9.3.1 Havendo suspensão de pagamentos, a Contratada será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e de rescisão contratual, conforme estabelece a Cláusula Doze deste contrato;
- 9.3.2 O Contratante poderá deduzir das importâncias devidas à Contratada os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas em razão deste contrato.
- 9.4 O CREA/AL reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações exigidas.
- 9.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento; o Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Contrato.
- 9.6 A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da Contratada, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.
- 9.7 Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à empresa Contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para o Contratante.
- 9.8. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, o Contratante fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a Contratada, reterá o correspondente valor para fazer frente à eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à Contratada.
- 9.8.1. O valor será restituído à Contratada somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a Contratada e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o Contratante.
- 9.8.2. A Contratada se compromete a exibir ao Contratante, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.

- 9.8.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, podendo ser substituído, a pedido da Contratada, por outra modalidade de resguardo que, a critério do Contratante, seja considerado idôneo.
- 9.10 A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à Contratada.
- 9.11 O Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização da pessoa responsável pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos), desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES:

- 11.1 Serão aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV (art. 81 a 108) da Lei Federal n.º 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos), no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão) e demais normas pertinentes.
- 11.2 Pela inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, que inclui a não assinatura do contrato e ou participar do certame com o fito de tumultuar o procedimento, o Contratante poderá, garantida defesa prévia, aplicar a Contratada as seguintes sanções:
- 11.3 Advertência por escrito: Quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto deste contrato e não prejudiquem o andamento das atividades normais do Contratante.
- 11.4 Multa: Será aplicada multa à Contratada de acordo com a tabela abaixo:

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA DA PENALIDADE
1	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
3	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
4	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

- 11.5 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei 10.520/2002).

- 11.6 As decisões sobre a aceitação ou não das justificativas serão comunicadas por escrito à Contratada.
- 11.7 As multas serão descontadas dos pagamentos a que a Contratada tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CREA/AL, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua comunicação.
- 11.8 O valor correspondente à multa será abatido do pagamento que a Contratada tenha a receber ou notificada a recolher aos cofres do Contratante. Verificado, no primeiro caso, ser o crédito insuficiente para cobrir o valor da penalidade aplicada, será a Contratada notificada para recolher o saldo no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial, independente da aplicação de outras sanções cabíveis.
- 11.9 A Contratada que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a autorização de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, garantindo-se o direito à ampla defesa.
- 11.10 Na hipótese de aplicação das penalidades aqui previstas, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 11.11 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO:

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 (Lei de Licitações e de Contratos).
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da referida Lei, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII (trata da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.);
- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A Contratada reconhece todos os direitos do Contratante em caso de eventual rescisão contratual;
- 12.6. Fica expressamente vedada à Contratada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sendo este motivo para rescisão contratual.

CLÁUSULA TREZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 13.1. Qualquer omissão das partes no cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito de as partes exercê-lo a qualquer tempo.
- 13.2 A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações do CREA/AL, que eventualmente seus empregados ou prepostos tenham acesso, durante os procedimentos de instalação e/ou manutenção dos seus equipamentos, bem como durante a operação, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação dolosa, negligência, imperícia ou imprudência, venha ocasionar ao CREA-AL ou terceiros.

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO:

- 14.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Maceió/ Alagoas, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, para solução de qualquer pendência ou dúvida resultante do presente Contrato.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas descritas abaixo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Maceió/AL, __ de ____ 2019.

CONTRATANTE

Eng. Civil FERNANDO DACAL REIS

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Alagoas – CREA/AL

CONTRATADA

TESTEMUNHA 01 - _____

CPF - _____

TESTEMUNHA 02 - _____

CPF - _____



ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE CREDENCIAMENTO

(este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa,
CNPJ....., com sede na....., por meio de
seu representante legal infra-assinado, credencia FULANO DE TAL, portador da cédula de
identidade nº, expedida pela....., outorgando-lhe plenos poderes para
representá-la na sessão pública do PREGÃO nº ____/2018, em especial para formular lances
verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato
impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as
disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes
no Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal com firma reconhecida em
cartório)

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

AO

CREA- CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE ALAGOAS

PREGÃO N°

Proposta que faz a empresa ____, para **(objeto do contrato)**, consoante o disposto no Termo de referência para prestação de serviços de Limpeza, Conservação e apoio administrativo.

CATEGORIA PROFISSIONAL	UNIT	QTDE	MENSAL	ANUAL
Servente de Limpeza		02		
Recepcionista / atendimento ao público		01		
TOTAL DO CONTRATO		03		

Nota: ¹ Valor unitário do posto com encargos, custos diretos, indiretos, operacionais, lucro e impostos

Declaramos que concordamos e que cumpriremos todas as prescrições constantes do Edital de Pregão supracitado e seus Anexos.

Declaramos os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

Prazo de validade da proposta, ____ (____) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, domicílio bancário (banco/agência/conta-corrente), bem como o nome e telefone do representante da empresa:

Obs.: a proposta deverá ter oferta firme e precisa, contendo o preço unitário e total por item, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Em anexo: Documentação prevista neste Edital.

‘Preço estimado pelas propostas apresentadas’



ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado do licitante)

Declaramos para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, estando os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente.

Cidade, ___ de _____ de 2019

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal com firma reconhecida em cartório público)

ANEXO VI DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado do licitante)

(Nome da Empresa), registrada no CNPJ sob o número -----,
sediada na ----- declara que não emprega menor de 18
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16
(dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz ()*

Cidade, ____ de _____ de 2019.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal com firma reconhecida em
cartório público)

(OBS.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima)

ANEXO VII DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº123/2006

A empresa inscrita no CNPJ nº estabelecida na através de seu contador, CRC nº..... DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

() - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() - COOPERATIVA, conforme disposto nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Assinatura do Representante da empresa com firma reconhecida em cartório de ofício

Assinatura do Contador com firma reconhecida em cartório de ofício



ANEXO VIII DO EDITAL DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal