

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2018 – CRECI/CE**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO ( ) UNITÁRIO ( X ) GLOBAL**

DATA: 29/06/2018

HORA DA LICITAÇÃO: 9h30min

LOCAL: Auditório do CRECI-CE, situado à Rua Pe. Luiz Figueira, 324 – Aldeota, Fortaleza-CE, CEP: 60.150-120.

Endereço Eletrônico para pedidos de esclarecimentos: [colic@creci-ce.gov.br](mailto:colic@creci-ce.gov.br)

O **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI/CE 15ª REGIÃO**, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados através do Ato datado de 30 de janeiro de 2018 pela portaria 047/2018, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR TAXA DE VALOR**, de acordo com as condições deste Edital e seus Anexos.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Instrução Normativa 05/2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integralmente.

Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço retromencionado na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

### **ÍNDICE GERAL**

- DO OBJETO
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- DO CREDENCIAMENTO
- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA COMERCIAL”
- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
- DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO
- DO PAGAMENTO

- DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO
- DA CONTRATAÇÃO
- DA GARANTIA CONTRATUAL
- DO PRAZO CONTRATUAL
- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- DA RESCISÃO CONTRATUAL
- DOS RECURSOS FINANCEIROS
- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram este edital os seguintes anexos:

I - Termo de referência e Modelo de Planilha de Preços por Categoria (Especificação do objeto e Modelo Padrão de Planilha utilizada).

II – Modelo de Declaração de Visita ao Local da Prestação dos Serviços;

III - Modelo da Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa

IV - Modelo de Declaração de Habilitação (*entregar junto com a carta de credenciamento*)

V - Modelo de Carta de Credenciamento

VI - Minuta do Contrato

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado do Ceará – CRECI/CE, conforme especificado no Anexo I deste edital.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta Licitação:

a) toda e qualquer PESSOA JURÍDICA IDÔNEA E CUJA NATUREZA SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO LICITADO;

b) que seja regularmente estabelecida no País;

c) que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2. É vedada a participação de empresa em forma de **consórcios** ou **grupos de empresas**.

2.3. É vedada a participação de **cooperativas**, visto serem os serviços, por sua própria natureza, caracterizados como estado de subordinação. O Ministério Público do Trabalho, a União e a Justiça do Trabalho, através do Termo de Conciliação Judicial, homologado pelo juízo da 20ª Vara do Trabalho, se manifestou neste sentido, sendo ainda este entendimento respaldado pelo Tribunal de Contas da União nas decisões 1.590/04 TCU-PLENÁRIO e 1.815/04 TCU-PLENÁRIO;

2.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, cisão, liquidação, recuperação judicial ou esteja suspensa de licitar com a Administração e/ou declarada inidônea pela Administração Pública.

2.5. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades do CRECI/CE participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados pela Lei nº 10.520/2002.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- ficha de credenciamento devidamente preenchida em **papel timbrado da empresa**, conforme modelo do anexo V deste Edital;
- tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (contrato social ou documento similar).
- Declaração de que a empresa é beneficiada pela Lei 123/2006. A ausência de apresentação da Declaração nesta fase acarretará em preclusão do direito em fases posteriores.

### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III ao Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2. A “PROPOSTA COMERCIAL” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO Nº 05/2018 – CRECI/CE  
PROPONENTE:**

**AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO Nº 05/2018 – CRECI/CE  
PROPONENTE:**

4.3 A falta de credenciamento ou da entrega da declaração de habilitação por parte da Licitante, importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

4.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo titular da empresa ou representante legal (titular ou procurador), juntando-se cópia da procuração.

4.5. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou via internet.

## **5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA COMERCIAL”**

5.1. A “PROPOSTA COMERCIAL” deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do **Pregão**;
- c) Planilha de Custos e Formação de Preços, em conformidade com o Anexo I deste Edital;
- d) É permitida ao licitante, nos termos do Art. 44, § 3º da Lei nº 8.666/93, renunciar, no todo ou em parte, à parcela destinada ao item da planilha de custos referente ao fardamento, facultada à Administração a realização de diligência.
- e) **Preço Global Mensal**, em moeda nacional corrente (REAL) e por extenso, por Preço Mensal Unitário de cada tipo de serviço, detalhados conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços, contendo ainda os valores total, mensal e global da proposta;
- f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a ser contados da sua emissão.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1 Os documentos de habilitação consistirão de:**

### **6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.1.1.4. 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.

### **6.2. REGULARIDADE FISCAL**

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes no prazo de sua validade, composta de:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de “Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;
- b) prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

6.2.3 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea "a", Lei n.º 8.036, de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.2.4 Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida pela Constituição Federal, em seu artigo 195, parágrafo 3º com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.

6.2.5 Comprovação de que a empresa detém situação regular perante a Justiça do Trabalho, na forma exigida pela Lei nº 12.440, de 07.07.2011, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2.6 A comprovação da regularidade fiscal poderá ser feita, ainda, por meio de certidões positivas com efeito de negativas.

### **6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos três últimos exercícios, já exigíveis, e apresentados na forma da Lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação da proposta;

6.3.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta "Índice de Liquidez Geral (ILG)" maior ou igual 1 (um) calculado pela fórmula abaixo:

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

6.3.3. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor judicial, da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

### **6.3.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.3.4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

6.3.4.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que a empresa prestou os serviços compatíveis em **características, quantidades e prazos** com o objeto da licitação, cujos atestados serão fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, com firma reconhecida da pessoa que assinou;

6.3.4.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

6.3.4.6. Declaração de Vistoria, expedida por servidor do **CRECI-CE, situado à Rua Padre Luiz Figueira, 324, Aldeota, Fortaleza-CE**, conforme modelo de declaração de

vistoria constante no **Anexo II**, devendo o responsável da Empresa efetuar **vistoria minuciosa nas áreas internas e externas do Conselho, tomando conhecimento de todas as características físicas e funcionamento da autarquia.**

- Cada licitante receberá após a visita, uma **declaração de vistoria**, para fins de habilitação junto ao Pregoeiro.
- A vistoria deverá ser previamente marcada pelo telefone nº. **0\*\* 85 3031-3070** no horário das 09h00min às 12h00minh e das 14h00min às 16h30minh, até no máximo vinte e quatro horas úteis antes da realização da sessão pública;

#### **6.4. Os Documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

6.4.1. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

6.4.2. Quando apresentados em processo de fotocópia deverão obrigatoriamente ser autenticados em Cartório. Os documentos emitidos via Internet que estejam condicionados à verificação de sua autenticidade pelo Pregoeiro, só serão aceitos após o cumprimento desta formalidade;

6.4.3. Toda a documentação apresentada fará parte dos autos e não será devolvida aos licitantes, ainda que se trate de originais.

6.4.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

6.4.5. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

6.4.6. Somente serão aceitos documentos acondicionados no envelope 2, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio de qualquer outro documento, nem permitido à empresa Licitante fazer qualquer adendo aos documentos entregues aos mesmos;

6.4.7. Dentro do prazo de validade para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não constar expressamente o prazo de sua validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

6.4.8. O Pregoeiro e Equipe de Apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital;

6.4.9. A microempresa, empresa de pequeno porte e Eirelli, que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e tenha utilizado o direito de preferência determinado pela Lei Complementar nº 123/2006 durante o certame deverão comprovar esta condição no momento do credenciamento.

## **7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**



7.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento das cartas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.1.1. O credenciamento terá duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL** e verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas as propostas que:**

- a) contenha vícios ou ilegalidades;
- b) apresente preço global superior ao limite máximo mensal estimado para a contratação;
- c) apresente preços que sejam manifestamente inexequíveis ou contenham preços global ou unitário simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; e
- d) não tenha sua exequibilidade, em especial em relação ao preço, devidamente comprovada no prazo designado pelo Pregoeiro (art. 29).
- e) no tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado dos preços mensais;
- f) serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;
- g) que estejam em desacordo com o disposto no item 05 deste Edital;

7.4.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.4.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

7.4.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- l) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- m) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- n) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

7.4.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços.
- d) a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- e) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- f) a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- g) encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- h) o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- i) após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- j) o critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços obtidos a partir do salário de cada categoria devidamente expressos na planilha.
- k) sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação.
- l) constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, e lhe adjudicará o objeto do certame.
- m) se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta



aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.6. Será observado no critério de julgamento o que preceitua o art. 44, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a oportunidade de se utilizarem do direito de preferência.

7.6.1. Encerrada definitivamente a disputa, o pregoeiro examinará o porte da empresa arrematante, e, se esta não for Empresa de Média Porte ou Grande Empresa, o pregoeiro, em ordem seqüencial, provocará todos que forem ME, EPP e/ou Eirelli, e cujos valores contenham até 5% de diferença do arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do DIREITO DE PREFERÊNCIA, cobrir a proposta do arrematante, sob pena de preclusão, de acordo com o parágrafo 3º do Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.2. Se a primeira empresa consultada pelo pregoeiro, que seja ME, Eirelli ou EP fechar negócio, este será encerrado; se não, o pregoeiro consultará as demais em ordem seqüencial.

7.6.3. Se nenhuma empresa que se encontre nas condições determinadas pela LC 123/06 fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

7.7. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **8. DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos através dos e-mail's citados no preâmbulo. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

8.2. Até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoas poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

8.2.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

8.2.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8.3. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra qualquer manifestação do Pregoeiro, com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, e terá o prazo de 03 (três) dias para trazer as razões escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

8.3.1. As impugnações e os recursos devem ser protocolizados na sede do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI/CE, sito Rua Pe. Luiz Figueira, 324 – Aldeota, Fortaleza/CE, Contendo o nome completo do representante legal, telefone, fax, e-mail para facilitar a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

## **9. DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. O serviço será executado pela contratada no local especificado na **Cláusula Terceira** da Minuta do Contrato – Anexo VI deste Edital.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado nos termos da **Cláusula Sexta** da Minuta de Contrato - Anexo VI deste Edital.

## **11. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

11.1. O preço ofertado em função da taxa de administração será irrevogável;

11.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A contratação decorrente desta licitação terá o termo contratual que deverá ser assinado pelas partes, no prazo de **05(cincos) dias** úteis a partir da data da convocação encaminhada a licitante vencedora do certame.

12.2. O prazo de convocação a que se refere o subitem 12.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional e Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.4. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de habilitação exigida neste Edital ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

12.6. Para fins de contratação, a licitante vencedora que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar a CONTRATANTE **quando da assinatura do mesmo**.

## **13. DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. A Adjudicatária deverá oferecer a título de garantia do contrato, **no ato da assinatura**, e conforme o art. 56, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado, atualizado, podendo optar por uma das modalidades seguintes: Caução em dinheiro ou título da dívida pública, vedada à prestação de garantia através de títulos da Dívida Agrária; Fiança Bancária; Seguro-Garantia.

13.2. A Garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro corrigida monetariamente.

#### **14. DO PRAZO CONTRATUAL**

14.1. O prazo de duração do contrato será o estabelecido na **Cláusula Oitava** da Minuta de Contrato - Anexo VI deste Edital.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

15.1. As obrigações da Contratante serão efetuadas nos termos da **Cláusula Décima** da Minuta de Contrato - Anexo VI deste Edital.

15.2. As obrigações da Contratada serão efetuadas nos termos da **Cláusula Décima Primeira** da Minuta de Contrato - Anexo VI deste Edital.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações estará sujeito sem prejuízo das sanções legais previstas nos Art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência, quando do descumprimento de obrigações assumidas, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração.

b) Multas estipuladas na forma a seguir:

I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa não justificada em assinar o contrato dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor global do contrato, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais;

III. 10% (dez por cento) após o trigésimo dia de atraso sobre o valor global do contrato, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais;

IV. 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de desistência de realizar os serviços com o conseqüente cancelamento da NE (Nota de Empenho).

c) Suspensão Temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

#### **16.2. A Declaração Inidônea que trata a alínea “d” do item 16.1 se dará na ocorrência dos seguintes casos:**

I. Quando constatada a má-fé em prejuízo da Administração, atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Administração ou, ainda, aplicações anteriores e sucessivas de outras sanções;

II. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

III. Praticar atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

IV. Se comprovada a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

16.3. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra empresa, sem prévio assentimento da CONTRATANTE, enseja sua rescisão com as conseqüentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

16.4. As multas que não forem possíveis descontá-las na garantia da CONTRATADA ou por ocasião do pagamento, serão recolhidas, voluntariamente, em nome do CRECI-CE. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria para cobrança em processo de execução.

16.5. Nenhuma sanção será aplicada sem que seja assegurado em processo administrativo para apuração dos fatos, garantindo sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1988, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, previsto no § 2º do Art. 87 da Lei nº 8.666/1983 e suas alterações.

## 17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.

## 18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. Os recursos para custear as despesas do objeto desta licitação, correrão por conta da Dotação Orçamentária nº: 6.3.1.3.04.01.006, que serão desembolsados no período de duração do contrato.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **CONTRATANTE**, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no D.O.U para conhecimento dos participantes da licitação. O pregoeiro poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

19.2. O proponente é responsável pela **fidelidade e legitimidade das informações prestadas** e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

19.3. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

19.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa e do princípio da igualdade entre os proponentes, desde que não

comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

19.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União;

19.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, nos termos da Legislação pertinente;

19.7. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

19.8. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

19.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

Fortaleza, 08 de junho de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Tibério Vitoriano Benevides de Magalhães**  
**Presidente do CRECI - CE**

**CIENTE:**

**Pregoeiro(a)**

**Visto:**

**ASSESSORIA JURÍDICA – CRECI/CE**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I – OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado do Ceará – CRECI/CE, conforme especificado neste Termo de Referência.

#### II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

<u>ITEM</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA OS POSTOS</u>	<u>QDE</u>
<u>1</u>	<u>44h</u>	<u>ATENDENTE</u>	<u>02</u>
<u>2</u>	<u>44h</u>	<u>AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL</u>	<u>01</u>
<u>3</u>	<u>44h</u>	<u>RECEPCIONISTA</u>	<u>01</u>
<u>4</u>	<u>36h</u>	<u>TELEFONISTA</u>	<u>01</u>
		<u>TOTAL</u>	<u>05</u>

#### III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responder e arcar por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- c) Executar os serviços descritos neste Termo de Referência;
- d) Fornecer a mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- f) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais



referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

g) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou insatisfatória pela CONTRATANTE;

h) Manter sediados junto à CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, terceirizados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

i) Fornecer ao empregado todas as ferramentas, materiais e equipamentos adequados à perfeita execução dos serviços;

j) Manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos;

k) Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

l) Nomear pessoas responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Essas pessoas terão a obrigação de se reportarem, quando necessário, ao servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

m) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

p) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

q) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

r) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

s) Manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás, com fotografias recentes, e de forma condizente com o serviço a executar, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários e de uniformes em quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis;

t) Emitir relatório sobre os serviços prestados, por escrito e mediante solicitação do CONTRATANTE, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender as necessidades do CONTRATANTE;

u) Prestar os serviços com o máximo de zelo, e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATANTE.

#### **IV – VALOR ESTIMADO**

Tendo em vista os parâmetros da Instrução Normativa nº 04 da SLTI/MPOG e alterações posteriores, e ainda as cotações prévias de preços, estimam-se os seguintes limites máximos para a contratação, calculados na forma da planilha e segundo critérios definidos neste Termo de Referência:

<b><u>ITEM</u></b>	<b><u>CARGA HORÁRIA</u></b>	<b><u>CONTRATAÇÃO DE UM EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA OS POSTOS</u></b>	<b><u>QDE</u></b>
<b><u>1</u></b>	<b><u>44h</u></b>	<b><u>ATENDENTE</u></b>	<b><u>02</u></b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>44h</u></b>	<b><u>AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL</u></b>	<b><u>01</u></b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>44h</u></b>	<b><u>RECEPCIONISTA</u></b>	<b><u>01</u></b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>36h</u></b>	<b><u>TELEFONISTA</u></b>	<b><u>01</u></b>
		<b><u>TOTAL</u></b>	<b><u>05</u></b>

- ✓ Valor MENSAL máximo Estimado: R\$ 20.821,80 (vinte mil oitocentos e vinte e um reais e oitenta centavos)
- ✓ Valor ANUAL máximo Estimado: R\$ 249.861,48 (DUZENTOS E QUARENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)

#### **V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

Os serviços de que trata a presente especificação deverão ser executados de acordo com as descrições abaixo, atentando para o emprego correto dos materiais de consumo, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração.

#### ATENDENTE:

Descrição resumida: ATENDENTE - Executar trabalho rotineiro de atendente, digitação de documentos, preparar relatórios, atendimento entre outros. Descrição detalhada: Fazer atendimentos, executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição resumida: Executar trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza. Descrição detalhada: executar o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza da empresa; prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; poda as plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; combate as pragas, controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento, ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção da instalação, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança; executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, ampliação de rede de microcomputador, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar continuidade ao trabalho.

#### TELEFONISTA

Descrição resumida: TELEFONISTA - Operar equipamentos de telefonia. Descrição detalhada: estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado; Transmitir informações corretamente; Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão; Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados. Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estarem condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## RECEPCIONISTA

Descrição resumida: RECEPCIONISTA responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone. Descrição detalhada: Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.

## 1. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

-

-	<u>Nº Processo</u>	-
-	<u>Licitação Nº</u>	-

Dia / / às : horas

-

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

-

<u>A</u>	<u>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)</u>	-
<u>B</u>	<u>Município/UF</u>	-
<u>C</u>	<u>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</u>	-
<u>D</u>	<u>Nº de meses de execução contratual</u>	-

-

### Identificação do Serviço

-

<u>Tipo de Serviço</u>	<u>Unidade de Medida</u>	<u>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</u>
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

**Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.**

**Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.**

-

### Anexo I-A – Mão-de-obra

-

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

<u>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</u>		
<u>1</u>	<u>Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)</u>	-
<u>2</u>	<u>Salário Normativo da Categoria Profissional</u>	-
<u>3</u>	<u>Categoria profissional (vinculada à execução contratual)</u>	-
<u>4</u>	<u>Data base da categoria (dia/mês/ano)</u>	-

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

-

-

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

<u>1</u>	<u>Composição da Remuneração</u>	<u>Valor (R\$)</u>
<u>A</u>	<u>Salário Base</u>	<u>*/**/***/****</u>
<u>B</u>	<u>Adicional de periculosidade</u>	-
<u>C</u>	<u>Adicional de insalubridade</u>	-
<u>D</u>	<u>Adicional noturno</u>	-
<u>E</u>	<u>Hora noturna adicional</u>	-
<u>F</u>	<u>Adicional de Hora Extra</u>	-
<u>G</u>	<u>Intervalo Intra jornada</u>	-
<u>H</u>	<u>Outros (especificar)</u>	-
-	<u>Total da Remuneração</u>	-

\* O salário-base do Atendente será em conformidade com o salário-base da Convenção Coletiva vigente;

\*\* O salário-base do Auxiliar de Serviços Gerais será em conformidade com o salário-base da Convenção Coletiva vigente;

\*\*\* O salário-base da Telefonista será em conformidade com o salário base da Convenção-Coletiva vigente;

\*\*\*\* O salário-base da Recepcionista será em conformidade com o salário-base da Convenção Coletiva vigente;

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

<u>2</u>	<u>Benefícios Mensais e Diários</u>	<u>Valor (R\$)</u>
----------	-------------------------------------	--------------------



<b><u>A</u></b>	<b><u>Transporte</u></b>	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)</u></b>	-
<b><u>C</u></b>	<b><u>Assistência médica e familiar</u></b>	-
<b><u>D</u></b>	<b><u>Auxílio creche</u></b>	-
<b><u>E</u></b>	<b><u>Seguro de vida, invalidez e funeral</u></b>	-
<b><u>F</u></b>	<b><u>Outros (especificar)</u></b>	-
-	<b><u>Total de Benefícios mensais e diários</u></b>	-

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

-

### **MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

-

<b><u>3</u></b>	<b><u>Insumos Diversos</u></b>	<b><u>Valor (R\$)</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>Uniformes</u></b>	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>Materiais</u></b>	-
<b><u>C</u></b>	<b><u>Equipamentos</u></b>	-
<b><u>D</u></b>	<b><u>Outros (especificar)</u></b>	-
-	<b><u>Total de Insumos diversos</u></b>	-

**Nota: Valores mensais por empregado.**

-

### **MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

-

#### **Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

<b><u>4.1</u></b>	<b><u>Encargos previdenciários e FGTS</u></b>	<b><u>%</u></b>	<b><u>Valor (R\$)</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>INSS</u></b>	-	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>SESI ou SESC</u></b>	-	-
<b><u>C</u></b>	<b><u>SENAI ou SENAC</u></b>	-	-
<b><u>D</u></b>	<b><u>INCRA</u></b>	-	-
<b><u>E</u></b>	<b><u>Salário Educação</u></b>	-	-
<b><u>F</u></b>	<b><u>FGTS</u></b>	-	-
<b><u>G</u></b>	<b><u>Seguro acidente do trabalho</u></b>	-	-

<b><u>H</u></b>	<b><u>SEBRAE</u></b>	-	-
	<b><u>TOTAL</u></b>	-	-

**Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.**

**Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.**

-

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

-

<b><u>4.2</u></b>	<b><u>13º Salário e Adicional de Férias</u></b>	<b><u>Valor (R\$)</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>13º Salário</u></b>	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>Adicional de Férias</u></b>	-
	<b><u>Subtotal</u></b>	-
<b><u>C</u></b>	<b><u>Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias</u></b>	-
	<b><u>TOTAL</u></b>	-

-

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

-

<b><u>4.3</u></b>	<b><u>Afastamento Maternidade:</u></b>	<b><u>Valor (R\$)</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>Afastamento maternidade</u></b>	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade</u></b>	-
	<b><u>TOTAL</u></b>	-

-

-

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

-

<b><u>4.4</u></b>	<b><u>Provisão para Rescisão</u></b>	<b><u>Valor (R\$)</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>Aviso prévio indenizado</u></b>	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado</u></b>	-
<b><u>C</u></b>	<b><u>Multa do FGTS do aviso prévio indenizado</u></b>	-
<b><u>D</u></b>	<b><u>Aviso prévio trabalhado</u></b>	-
<b><u>E</u></b>	<b><u>Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado</u></b>	-
<b><u>F</u></b>	<b><u>Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado</u></b>	-
	<b><u>TOTAL</u></b>	-

-

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b><u>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</u></b>	<b><u>Valor (R\$)</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>Férias</u></b>	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>Ausência por doença</u></b>	-
<b><u>C</u></b>	<b><u>Licença paternidade</u></b>	-
<b><u>D</u></b>	<b><u>Ausências legais</u></b>	-
<b><u>E</u></b>	<b><u>Ausência por Acidente de trabalho</u></b>	-
<b><u>F</u></b>	<b><u>Outros (especificar)</u></b>	-
	<b><u>Subtotal</u></b>	-
<b><u>G</u></b>	<b><u>Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição</u></b>	-
	<b><u>TOTAL</u></b>	-

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b><u>4</u></b>	<b><u>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</u></b>	<b><u>Valor (R\$)</u></b>
<b><u>4.1</u></b>	<b><u>13º salário + Adicional de férias</u></b>	-
<b><u>4.2</u></b>	<b><u>Encargos previdenciários e FGTS</u></b>	-
<b><u>4.3</u></b>	<b><u>Afastamento maternidade</u></b>	-
<b><u>4.4</u></b>	<b><u>Custo de rescisão</u></b>	-
<b><u>4.5</u></b>	<b><u>Custo de reposição do profissional ausente</u></b>	-
<b><u>4.6</u></b>	<b><u>Outros (especificar)</u></b>	-
	<b><u>TOTAL</u></b>	-

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b><u>5</u></b>	<b><u>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</u></b>	<b><u>%</u></b>	<b><u>Valor (R\$)</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>Custos Indiretos</u></b>	-	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>Tributos</u></b>	-	-
-	<b><u>B1. Tributos Federais (especificar)</u></b>	-	-
-	<b><u>B.2 Tributos Estaduais (especificar)</u></b>	-	-
-	<b><u>B.3 Tributos Municipais (especificar)</u></b>	-	-

-	<b><u>B.4 Outros tributos (especificar)</u></b>	-	-
<b><u>C</u></b>	<b><u>Lucro</u></b>	-	-
-	<b><u>Total</u></b>	-	-

**Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.**

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

-

**Anexo I – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

-	<b><u>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</u></b>	<b><u>(R\$)</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>Módulo 1 – Composição da Remuneração</u></b>	-
<b><u>B</u></b>	<b><u>Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários</u></b>	-
<b><u>C</u></b>	<b><u>Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</u></b>	-
<b><u>D</u></b>	<b><u>Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas</u></b>	-
	<b><u>Subtotal (A + B +C+ D)</u></b>	-
<b><u>E</u></b>	<b><u>Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro</u></b>	-
	<b><u>Valor total por empregado</u></b>	-

**Anexo I-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<u>Tipo de serviço</u> <u>(A)</u>	<u>Valor proposto por empregado</u> <u>(B)</u>	<u>Qtde de empregados por posto</u> <u>(C)</u>	<u>Valor proposto por posto</u> <u>(D) = (B x C)</u>	<u>Qtde de postos</u> <u>(E)</u>	<u>Valor total do serviço</u> <u>(F) = (D x E)</u>
<b>I</b> <u>Serviço 1 (indicar)</u>	<u>R\$</u>	-	<u>R\$</u>	-	<u>R\$</u>
<b>II</b> <u>Serviço 2 (indicar)</u>	<u>R\$</u>	-	<u>R\$</u>	-	<u>R\$</u>
<b>...</b> <u>Serviço .. (indicar)</u>	<u>R\$</u>	-	<u>R\$</u>	-	<u>R\$</u>
<b><u>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</u></b>					-

**Anexo I-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<u>Valor Global da Proposta</u>	
<u>Descrição</u>	<u>Valor (R\$)</u>
<b>A</b> <u>Valor proposto por unidade de medida *</u>	-
<b>B</b> <u>Valor mensal do serviço</u>	-
<b>C</b> <u>Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).</u>	-



## ANEXO II

### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro que, em xx/xx/xx, às xx:00 horas, a empresa , vistoriou minuciosamente, os locais onde serão executados os serviços, Objeto do **Pregão Presencial nº. 05/2018 – CRECI-CE**, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

Fortaleza,      de 2018.      .

---

Assinatura/Carimbo do Declarante

---

Assinatura/Carimbo da Empresa

**ANEXO III**

***Modelo da Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa***

(colocar em papel timbrado da empresa)

**Pregão Presencial nº 05/2018 – CRECI/CE**

\_\_\_\_\_, empresa sediada na  
rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, Declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27  
da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pelo art. 1º, da Lei 9.854/99,  
perante o CRECI/CE, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre com menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho com menor de 16  
anos, salvo na condição de aprendiz.

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

(Local)

-----  
*Assinatura*

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO**  
(colocar em papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 05/2018 – CRECI/CE.

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

(Local)

Assinatura,  
nome e número da identidade do declarante

**ANEXO V**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018 – CRECI/CE.

**OBJETO:** A presente licitação tem como objeto à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades de diversos setores Do CRECI/CE, conforme especificado no Anexo I deste edital.

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

PESSOA P/ CONTATO: \_\_\_\_\_

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

(Local)

\_\_\_\_\_

(NOME / FUNÇÃO)

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO O  
CONSELHO REGIONAL DE  
CORRETORES DE IMÓVEIS DO  
CEARÁ – CRECI/CE E, DO OUTRO  
LADO A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ ABAIXO  
QUALIFICADA, PARA O FIM QUE  
NELE SE DECLARA.**

**O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ – CRECI-CE 15ª REGIÃO**, com sede na Rua Pe. Luís Figueira, 324, Aldeota, em Fortaleza - CE, inscrito no CNPJ sob n.º. 09420282/0001-50, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada por seu Presidente,, portador do RG n.º xxxxx, inscrito no CPF sob o n.º xxxx, e a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador do RG sob o n.º \_\_\_\_\_ e CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, tendo em vista o resultado da licitação sob forma de **Pregão Presencial n.º 05/2018 – CRECI/CE**, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente Contrato tem como fundamento os preceitos do direito público, em especial as disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, do Decreto Estadual 28.089, de 10/01/2006, Decreto Federal n.º 2.271, de 07.07.1997 e Instrução Normativa MPOG n.º 05, e, subsidiariamente os dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, **Pregão Presencial n.º 05/2018 – CRECI/CE**, e a proposta do (a) **CONTRATADO (A)**, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente Contrato tem como objeto à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela **CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT)**, para atender as necessidades de diversos setores da **CONTRATANTE**, de acordo com as especificações e condições previstas no edital e anexos do **Pregão Presencial n.º 05/2018 – CRECI/CE**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. Os serviços, objeto deste contrato, serão realizados nas dependências da CONTRATANTE, sito à Rua Pe. Luiz Figueira, 324, Aldeota, Fortaleza (CE).

3.2. O objeto será executado na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), sendo o valor mensal no importe de R\$ R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

5.1. O preço ofertado em função da taxa de administração será irrevogável;

5.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos dos Artigos, da Instrução Normativa MPOG - SLTI nº 05.

5.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

5.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as

providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados a CONTRATADA, mensalmente, pela CONTRATANTE, após a realização dos serviços, devidamente atestado pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço e recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria CONTRATADA.

6.2. Cada fatura corresponderá aos serviços efetivamente executados no período de cada mês civil;

6.3. Caso a fatura seja apresentada após o prazo constante do subitem 6.5, esta será paga após 10 (dez) dias úteis de sua apresentação;

6.4. Caso ocorra erro, incorreção, omissão nas notas fiscais/faturas ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a CONTRATADA deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data de apresentação da nova fatura, nos termos do subitem anterior;

6.5. As faturas deverão ser entregues à CRECI-CE, sob protocolo, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços faturados para fins de conferência e atestação da execução do serviço, acompanhadas de cópia de comprovantes de quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês da prestação dos serviços faturados:

a) Pagamento, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços faturados, da remuneração total da mão-de-obra utilizada no objeto deste Contrato, através de documento assinado pelos prepostos, ou cópia de depósito bancário. Por exemplo: O pagamento referente ao mês de agosto será efetuado até o 5º (quinto) dia útil de setembro;

b) Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregado), FGTS, PIS e ISS, relativas, exclusivamente, aos empregados envolvidos na execução deste Instrumento;

c) Repassar os vales-alimentação e transporte até o 1º dia útil do mês aos funcionários, que prestam serviço à CONTRATANTE.

d) Deverá estar anexado ao processo da solicitação de pagamento, cópia da(s) rescisão(ões) efetuada(s) no mês dos serviços faturados, assinado(s) pelo(s) empregado(s) e pelo sindicato da categoria;

6.6. Serão descontados, mensalmente, da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas;

6.7. A última parcela do contrato será retida o valor mensal, para assegurar aos empregados da empresa o pagamento das rescisões contratuais e demais obrigações sociais e trabalhistas dos mesmos;

6.8. O PAGAMENTO da última parcela será efetuado após a comprovação da quitação das obrigações da empresa com seus empregados que prestavam serviços ao CRECI-CE.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. Os recursos financeiros correrão à conta da CONTRATANTE, cujos recursos serão provenientes da Dotação Orçamentária nº 313299, devendo ser desembolsados no período de duração do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO CONTRATUAL**

8.1. O prazo de duração do contrato será contado **a partir da data de sua assinatura** até completar **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da administração, nos termos da legislação pertinente.

8.2. O contrato poderá ser rescindido sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA notificada por meio de aviso prévio, com prazo de 30 dias.

### **CLAÚSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. A CONTRATADA deverá oferecer a título de garantia do contrato, e conforme o art. 56, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, 5% (cinco por cento) do valor a ser contrato, atualizado, podendo optar por uma das modalidades seguintes:

- a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública, vedada à prestação de garantia através de títulos da Dívida Agrária;
- b) Fiança Bancária;
- c) Seguro–Garantia.

9.2. A Garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato, e, quando em dinheiro corrigida monetariamente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Indicar um gestor para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato;

10.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo Contratual, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato;



- 10.4. Planejar, executar, coordenar, fiscalizar e controlar todas as atividades, visando o perfeito e total cumprimento do objeto desta licitação;
- 10.5. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da CONTRATANTE com observância das leis trabalhistas;
- 10.6. Reembolsar a Contratada os valores decorrentes de pagamentos de diárias, devidamente comprovados, em caso de indispensável deslocamento de funcionário da Contratada a serviço em outra localidade diferente da sua lotação, na forma e condições estabelecidas na legislação pertinente e no valor estabelecido na Convenção/Dissídios coletivos de trabalho da categoria profissional respectiva. Nos deslocamentos para fora do Estado será paga, além das diárias, a passagem aérea classe econômica, observando-se o disposto no Art. 65, da Lei 8.666/93;
- 10.7. Reembolsar à Contratada os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, quando for o caso;
- 10.8. Solicitar que a Contratada realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da Contratada em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados. Os custos decorrentes dessa hipótese serão ressarcidos pela Administração, observando-se o disposto no Art. 65, da Lei 8.666/93;
- 10.9. Fixar a data para a realização do **pagamento dos terceirizados**, inclusive dos vales alimentação, vales transportes, diárias, adicionais, insalubridade, periculosidade, adicional de função ou qualquer outro valor que venha a ser atribuído à categoria;
- 10.10. Exigir da contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato;
- 10.11. Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 10.12. Fica a CONTRATANTE afastada de qualquer responsabilidade advinda de atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pela CONTRATADA, para fins quaisquer de contrato com a CONTRATANTE.
- 10.13. Aplicar as penalidades previstas no presente instrumento, na hipótese da CONTRATADA não cumprir as obrigações contratuais, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato possa vir a acarretar.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. MANTER, durante todo o período de duração do contrato, um escritório instalado na cidade de Fortaleza, com toda a infra-estrutura adequada, para atender as necessidades da contratada no intercâmbio financeiro e de recursos humanos;
- 11.2. REALIZAR o **pagamento dos terceirizados** na data fixada pela contratante, inclusive dos vales alimentação, vales transportes, diárias, adicionais, insalubridade, periculosidade, ou qualquer outro valor que venha a ser atribuído a categoria. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a CONTRATADA vincular pagamentos de sua responsabilidade,

inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela CONTRATANTE;

11.3. MANTER durante toda a duração do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na Lei de Licitações;

11.4. Caberá a CONTRATADA providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja a serviço da CONTRATANTE, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;

11.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, objeto desta licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;

11.6. A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências relativas ao objeto contratual, respondendo, especificamente, pelo fiel cumprimento das Leis Trabalhistas e Legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para executar os serviços contratados;

11.7. A empresa CONTRATADA assumirá as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal, ou que vierem a ser criados, bem como quaisquer encargos Judiciais ou Extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência de celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

11.8. É de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a integral observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida;

11.9. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo também de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere ao CONTRATANTE;

11.10. Na vigência do contrato, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados mensalmente, para comprovar junto à contratante, todos os pagamentos legais e obrigatórios efetuados, inerentes a execução do objeto contratual;

11.11. O pagamento ficará condicionado à comprovação de quitação das obrigações contidas no subitem 11.7.

11.12. A empresa CONTRATADA obrigará-se a apresentar a CONTRATANTE, previamente, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da CONTRATANTE, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças;

11.12.1. A escala de férias deverá ser elaborada juntamente com a unidade gestora do contrato e de acordo com as necessidades do CRECI/CE;

11.13. Para realização dos serviços ajustados, a Contratada designará empregados de seu quadro, especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas assim como o cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato;

11.14. A CONTRATADA se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da Contratante, qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas correspondentes ao contrato, que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca, sob pena de multa;

11.15. Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências;

11.16. Assumir todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros;

11.17. Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração da CRECI-CE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

12.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelo GESTOR, especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, na pessoa do servidor Sr(a) \_\_\_\_\_, matrícula, conforme a Lei nº. 8.663/93 e suas alterações;

12.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

12.1.2. Compete à fiscalização, dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar os serviços prestados e encaminhá-los para aprovação da CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- i) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- j) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas dele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- p) obedecer aos ditames da Instrução Normativa MPOG – SLTI nº 05.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações estará sujeito sem prejuízo das sanções legais na esfera civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência, quando do descumprimento de obrigações assumidas, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração.
- b) Multas estipuladas na forma a seguir:
  - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor global estimado do contrato, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais;
  - 10% (dez por cento) após o trigésimo dia de atraso sobre o valor global estimado do contrato, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais;
  - 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado do contrato, no caso de desistência de realizar os serviços com o consequente cancelamento rescisão contratual.
  - Suspensão Temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

- multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, no caso do não repasse dos vales – alimentação e transporte aos funcionários no 1º dia útil do mês.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

13.2. O impedimento que trata a alínea “c” do item 13.1 poderá ocorrer mediante condições previstas no Art. 32 do Decreto Estadual nº 28.089/2006.

13.3. A Declaração Inidônea que trata a alínea “d” do item 13.1 se dará na ocorrência dos seguintes casos:

- Quando constatada a má-fé em prejuízo da Administração, atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Administração ou, ainda, aplicações anteriores e sucessivas de outras sanções.
- Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- Praticar atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato.
- Se comprovada a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra empresa, sem prévio assentimento da CONTRATANTE, enseja sua rescisão com as conseqüentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

13.5. As multas que não forem possíveis descontadas na garantia da CONTRATADA ou por ocasião do pagamento serão recolhidas, voluntariamente, podendo ser substituído por outro instrumento legal em nome do órgão competente. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica do CRECI/CE para cobrança em processo de execução.

13.6. Nenhuma sanção será aplicada sem que seja assegurado em processo administrativo para apuração dos fatos, garantindo sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1988, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, previsto no § 2º do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Ceará.

15.2. E, estando assim justos e acertados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias, que após lido e achado conforme, perante (02) duas testemunhas que, também, o assinam, deve ser publicado seu extrato.

Fortaleza (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de.

—

\_\_\_\_\_  
*CONTRATANTE*

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX

*CONTRATADO (A)*

• Testemunhas: \_\_\_\_\_

RG:

CPF:

2.

\_\_\_\_\_  
RG:

CPF: