
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2016

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Espírito Santo, doravante denominado CRCES, designada pela Portaria CRCES nº 029/2015 de 07 de julho de 2015, leva ao conhecimento público que será realizada Licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR VALOR UNITÁRIO MENSAL POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decretos Federais nº 6.204/07 e pela Lei Complementar nº 123/2006.

1. DA ABERTURA

1.1 DATA, HORÁRIO E LOCAL

1.2 O recebimento dos envelopes de **CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** dar-se-á no dia **19/09/2016**, às **09:30horas**, horário de Brasília, em que serão iniciados os trabalhos de credenciamento e abertura dos envelopes.

a) Local: Sala do Plenário do CRCES, localizado na Rua Amélia da Cunha Ornelas nº 30 – Bento Ferreira, Vitória/ES.

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

1.4 Para mais informações ou esclarecimentos acerca deste Processo Licitatório, os interessados poderão entrar em contato pelo telefone (27) 3232-1608, no horário de 08h30m às 11h e de 14h às 16h, de segunda a sexta, ou ainda encaminhar pedido por escrito, protocolado, destinado à Comissão de Licitação, situada na sede deste CRCES.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza e conservação predial** considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do CRCES e contratação dos **serviços de porteiro**, o que se justifica pela necessidade de controle de entrada e saída de pessoas, na entrada principal do CRCES, conforme condições, especificações, exigências e quantitativos estimados contidos no anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.1.2 Esta Licitação é **EXCLUSIVA** para **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, atendendo ao artigo 6º. do Decreto nº 6.204/2007:

“Os órgãos e entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”.

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

3.2.1 São impedidos de participar do certame: Conselheiros, Delegados, empregados do sistema CFC/CRC's, bem como seus respectivos cônjuges e parentes de até 3º grau, e qualquer pessoa que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade.

3.3 O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se à disposição dos interessados, na recepção do CRCES ou no site www.crc-es.org.br - (Link licitação – parte inferior da página).

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 ENVELOPE Nº. 01 – DO CREDENCIAMENTO

4.1.1 O credenciamento deverá ser apresentado em envelope individual, separado da proposta de preço e da documentação de habilitação, **devidamente fechado e rubricado no fecho**, contendo em sua parte externa a referida identificação:

**ENVELOPE Nº. 01 – CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

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

a) Cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações, devidamente registrado no órgão competente, **cujo objeto coincida com o objeto deste Edital**;

a.1) Caso a empresa licitante envie representante que não seja sócio, proprietário ou dirigente, o credenciamento far-se-á através de **instrumento público de procuração ou instrumento particular** com firma reconhecida em Cartório, além da documentação solicitada na alínea “a”.

b) Cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, da Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente, do sócio, proprietário, dirigente ou procurador que comparecer à sessão de disputa.

c) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **(Modelo anexo II)**.

Obs.: Os documentos originais devem estar fora dos envelopes a serem apresentados no momento que solicitado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio para procederem à conferência, nos casos de cópias simples.

4.2 ENVELOPE Nº. 02 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.2.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope individual, separada do credenciamento e da documentação de habilitação, **devidamente fechado e rubricado no fecho**, contendo em sua parte externa a referida identificação:

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

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

- a) Em 01 (uma) via, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante**, redigida com clareza e em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pela licitante, ou seu representante legal;
- b) Indicar nome ou razão social da licitante, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, **bem como**, para fins de assinatura do contrato, nome do proprietário ou sócio, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio/endereço e cargo na empresa;
- c) Ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- d) Apresentar planilha com descrição dos valores, de acordo com as especificações exigidas neste Termo, informando os valores unitários, valores totais por item (quantidade estimada total x valor unitário) para cada tipo, bem como o valor total global com valores expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

e) O critério da licitação deverá ser do tipo **MENOR VALOR UNITÁRIO MENSAL POR LOTE.**

4.2.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇO:

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

4.2.3.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, ou que sejam omissas, ou por apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, salvo os casos em que a falta de algum item não ocasione prejuízo no entendimento da proposta.

4.2.3.3 Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

4.2.3.4 Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará aquela mais vantajosa para a Administração Pública.

4.2.3.5 A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste Edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

4.2.3.6 A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

4.2.3.7 Serão desclassificadas "propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com **preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato**". (Art. 48, Inciso II, Lei 8666/93).

4.3 ENVELOPE Nº. 03 - DA HABILITAÇÃO

4.3.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, separado do credenciamento e da proposta de preço, devidamente fechado e rubricado no fecho, conforme indicado abaixo:

**ENVELOPE Nº. 03 – DA HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

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

4.3.2.1 Relativos à Regularidade Fiscal:

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

Obs: Em se tratando de ME/EPP's, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, LC 123/06 c/c LC nº. 147/2014).

4.3.2.2 Habilitação Técnico-Operacional e Profissional:

- a) **Certidão de Registro e Regularidade da empresa licitante** perante o Conselho Regional de Administração do Espírito Santo;
 - Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá efetuar previamente o registro secundário no CRA-ES
- b) **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico da licitante** perante o Conselho Regional de Administração do Espírito Santo;
 - Para fins de assinatura do contrato, caso seu responsável técnico seja registrado em CRA diverso do Espírito Santo, deverá efetuar previamente o registro secundário no CRA-ES.
- c) **Atestado(s) de Capacidade Técnica da empresa licitante**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA-ES, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando que o objeto seja referente à execução de serviços compatíveis e similares com o objeto desta licitação;
 - Para fins de assinatura do contrato, caso o(s) Atestado(s) seja(m) registrado(s) em CRA diverso do Espírito Santo, deverão apresentar atestado(s) registrado(s) no seu Conselho Regional de origem com a Certidão de Visto do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

4.3.2.3 Relativos à Qualificação Técnica:

a) Declaração expedida por órgão público ou empresa privada, para qual forneceu este serviço ou material semelhante, preferencialmente em papel timbrado, além da assinatura do responsável.

4.3.2.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência / Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedidos no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias antecedentes a abertura desta licitação.

4.4 Do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:

a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da licitante, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (modelo anexo IV).

5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou de cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou sua equipe de apoio.

5.1.1 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

5.1.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado, observada a situação excepcional prevista no item 5.1.5.

5.1.4 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, observada a situação excepcional prevista no **item 5.1.5.**

5.1.5 Excepcionalmente, quando certidões/documentos necessários para habilitação (Envelope 3) forem apresentados com prazo de validade vencido, sendo possível sua obtenção via “INTERNET”, fica a critério do Pregoeiro, no momento da sessão, proceder à consulta a Internet, desde que isso não implique em atrasos ou transtornos ao procedimento licitatório.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 Declarada à abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes.

6.2 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, entregarão os envelopes de Credenciamento, o Envelope Proposta contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, Envelope Habilitação; procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação do Credenciamento e da proposta em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Serão proclamados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de **MENOR VALOR UNITÁRIO MENSAL POR LOTE** e os que apresentarem as propostas com preços até 10% superiores àquele. Se não houver pelo menos três ofertas de acordo com essa condição, serão classificados os

proponentes que apresentarem as melhores ofertas, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos (art. 4º, VIII e IX da Lei 10.520/02).

7.2 Aos licitantes proclamados conforme **subitem 7.1**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

7.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 14** deste Edital.

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

7.5 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

7.6 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

7.7 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

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

7.9 A licitante vencedora deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar nova Proposta Comercial com os valores atualizados, de acordo com o valor negociado no certame.

7.10 O mesmo percentual de desconto obtido em relação ao preço máximo admitido para o certame deverá ser concedido para cada item da tabela constante do Anexo I - Termo de Referência.

7.11 Caso haja a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e sua(s) proposta(s) apresentada(s) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance ou valor negociado, será assegurada a preferência de contratação, respeitado o disposto nos artigos 44 e 45 - LC 123/06.

7.11.1 Para os fins do disposto neste Edital a microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá encaminhar a este Conselho a declaração do **Anexo II** juntamente com os demais documentos necessários para habilitação, tudo conforme o artigo 11 do Decreto Federal nº. 6.204/2007

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, **por escrito e devidamente protocolado neste regional**, seguindo as condições e os prazos previstos no artigo 41 da Lei 8666/93.

8.2 A impugnação do Edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo licitatório, assim como o telefone, e-mail e endereço completo do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

8.3 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

8.4 No caso de acolhimento da impugnação será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.2 Os questionamentos ou impugnações apresentados via e-mail ou realizados através de contato telefônico **NÃO serão aceitos.**

9. DOS RECURSOS

9.1 Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o (a) Presidente do Conselho Regional de Contabilidade.

9.2 O licitante deverá manifestar a intenção de interpor recurso ao final da sessão, com registro em ata da síntese das motivações, quando será aberto prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões. O recurso deve ser apresentado por escrito e protocolado neste regional dentro do prazo previsto. Caso o protocolo aconteça fora do prazo legal, este não será conhecido.

9.3 Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), **a contar do término do prazo concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.**

9.4 Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

9.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão Pública o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior (Presidente do CRCES).

10.2 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso.**

11. DA ASSINATURA DA O CONTRATO

11.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

11.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lá para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vendedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.4 No caso do(s) licitante(s) vencedor(es), dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não atender a exigência do item anterior, desatender ao disposto no Termo de Referência, não assinar ou

recusar-se a assinar o contrato (injustificadamente), o CRCES, observada a ordem de classificação, convocará outro Licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5 O Contrato resultante deste certame terá validade de até 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

11.6 A previsão de assinatura dos contratos se dará em datas distintas: Porteiro / setembro 2016 e Limpeza e conservação / Outubro 2016.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

12.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão às contas dos recursos **6.3.1.3.02.01.008 – Serv. de Limpeza, Conserv. e Jardinagem / 6.3.1.3.02.01.009 – Serviço de Segurança Predial e Preventiva.**

12.2 De acordo com o artigo 64 da Lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

12.2.1 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

12.2.2 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

12.2.3 A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o Anexo IV da IN nº. 791 de 10 de dezembro de 2007.

12.3 O pagamento decorrente da prestação do serviço será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após recebimento e aceitação da Nota Fiscal e/ou Fatura correspondentes.

12.4 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

12.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim

12.6 Não serão aceitas cobranças de títulos através do sistema bancário ou negociados com terceiros, inclusive "Factoring".

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8666/93, bem como Lei 10520/2002 em seu artigo 7, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

a.1) No caso de reincidência de advertência pelo mesmo motivo, será aplicada multa constante no item b.3.

b) Multas:

b.1) multa diária de 0,1% (um décimo por cento) do valor global estimado do contrato, limitada a 1% (um por cento), pelo descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato, atraso quanto à entrega inicial dos serviços ou pela recusa em fornecê-los;

b.2) multa diária de 0,001% (um milésimo por cento) do valor global estimado do contrato, nos casos de atraso na continuidade dos serviços.

b.3) multa diária de 1,0% (um por cento) do valor mensal estimado do contrato, limitada a 30% (trinta por cento), pelo atraso na entrega dos materiais (uniformes e EPI's) e documentação ou na recusa de fornecê-los.

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRCES, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos serviços;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

13.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

13.3 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93;

13.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.5 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.6 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº. 8.666/93;

13.7 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14 - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

14.1 É indispensável a abertura de processo Administrativo Sancionador para todo e qualquer **contratado** que descumprir com as obrigações provenientes de um contrato administrativo ou preceito contido neste Edital, no qual serão assegurados a defesa prévia, o contraditório e a ampla defesa, o recurso, respeitando os prazos previstos nos arts. 87, §§ 2º e 3º e 109 da Lei. 8.666/93.

14.2 O **licitante** que, porventura, apresentar documentação ou certidão falsas, que comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta, salvo motivo justificável e aceito pelo Pregoeiro, incorre no disposto do item anterior.

14.3 - As penalidades só não serão aplicadas em caso de fatos supervenientes, justificáveis e aceitos pelo Pregoeiro e submetidos à aprovação da Autoridade Superior.

14.4 – Nos casos de comprovado descumprimento contratual ou de cláusulas editalícias, o Presidente do CRCES convocará a Comissão responsável pela instauração de Processo Administrativo Sancionador.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O CRCES reserva-se o direito de efetuar, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.2 **Fica assegurado ao CRCES o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.**

15.3 **Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRCES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do processo licitatório.**

15.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

15.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão.

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

15.8 O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

15.9 O Pregoeiro pode, a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

15.10 Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste CRCES.

15.11 Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) – Anexo 01 – Termo de Referência;
- b) – Anexo 02 - Modelo de Declaração de Microempresa ME e EPP;
- c) – Anexo 03 - Modelo de Declaração de Superveniência;
- d) – Anexo 04 – Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- e) - Anexo 05 – Minuta de CONTRATO.

15.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro de Vitória/ES, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro.

Vitória, 01 de setembro de 2016.

HAROLDO SANTOS FILHO
Presidente

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2016**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 13/2016.

1- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Decreto nº. 3.555/00 – Art. 8º, II c/c Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente, às normas constantes da Lei nº. 8.666/93.

2- DO OBJETO

2.1 Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de portaria e serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas, todos a serem executados na sede do CRCES.

3- DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do CRCES, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Manter as instalações e bens de toda a sede do Conselho Regional em condições adequadas de utilização.

3.2 A contratação dos serviços de porteiro justifica-se pela necessidade de controle de entrada e saída de pessoas, na entrada principal do CRCES, visando maior segurança aos servidores, visitantes e demais pessoas que frequentam o CRCES.

3.3 Nesse sentido, com base no parágrafo primeiro do art. 1º do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta regional optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade fim da Instituição.

3.4 Nos termos do parágrafo único do art.6º da Instrução Normativa nº02/2008 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4- ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Quantitativo necessário para a execução dos serviços, por categoria funcional, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, será de 01 (UM) posto, por lote, conforme tabelas abaixo:

LOTE 1

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
Auxiliar de Serviços Gerais (sexo masculino)	01
TOTAL	01

4.3 – ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

DIARIAMENTE

- a) Varrer todas as dependências internas e externas da Sede do CRCES;
- b) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, bem, ainda, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio e outros similares;
- c) Limpar e higienizar todos os sanitários com produtos adequados;
- d) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia;
- f) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- g) Aguar plantas;
- h) Movimentar móveis quando necessário;
- i) Lavar copos, talheres e utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- j) Limpar das escadarias de modo geral;
- k) Limpar os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- m) Limpar os armários, fichários e divisórias;

SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produtos adequados;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- d) Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, com produtos adequados;
- e) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- f) Limpar a parte externa de vasos de plantas;
- g) Limpar placas de sinalização e quadros de avisos;
- h) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte interna);
- i) Lavar, quando necessário, os pisos externos e muretas;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal;

MENSALMENTE

- a) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar a garagem do CRCES;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

LOTE 02

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
Porteiro (sexo masculino) (44 horas semanais)	01
TOTAL	01

4.4 – ATRIBUIÇÕES DO PORTEIRO:

- a) Controlar a entrada e saída de pessoas identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- b) Fiscalizar a entrada e saída de qualquer tipo de material, produto ou equipamento, visando evitar a saída ou entrada desses itens sem autorização da Administração do CRCES;
- d) Fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade, a Diretoria do CRCES quanto a movimentação de pessoas com atividades suspeitas nas proximidades da sede do Regional;
- e) Efetuar o recebimento de jornais e demais correspondências;
- f) Abrir e fechar as dependências do CRCES;
- g) Verificar se ao término do expediente todas as entradas externas estão devidamente fechadas (portas, básculas, janelas, etc.), bem como se luzes e aparelhos de ar condicionado encontram-se desligados;
- h) Realizar manutenções simples nos locais de trabalho.

5- ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

5.1 Descrição mínima dos uniformes do Auxiliar De Serviços Gerais;

- Quantidade Semestral

Descrição	Cor	Quantidade
Camisas de manga curta	azul	05
calça	azul	03
par de meias	preta	03
cinto	preta	03
botinas	preta	02

5.2 Descrição mínima dos uniformes do Porteiro;

- Quantidade Semestral

Descrição	Cor	Quantidade
Camisas de manga curta	azul	5
calça	azul	03
par de meias	preta	03
cinto	preta	03
sapato	preta	02

5.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e E.P.I.'s (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados.

5.5 A Contratada se obriga a fornecer aos seus empregados os quantitativos estipulados no subitem 5.1 e 5.2 deste Termo de Referência e entregá-los num prazo máximo de 05(cinco) dias antes da data de início da execução dos serviços;

5.6 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Setor de Recursos Humanos da contratante;

5.7 A Contratada se obriga a substituir, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, os uniformes que não estiverem condizentes com o serviço, sem ônus para o empregado, desde que as peças usadas sejam devolvidas à Contratada, no estado em que se encontrarem;

5.8 Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

5.9 É obrigatória a utilização de crachás de identificação, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra;

5.10 É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a CONTRATADA responsável por observar sua necessidade, bem como fiscalizar sua utilização;

5.11 A CONTRATANTE fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações;

5.12 As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos. A substituição completa do vestuário se fará a cada período de 06 (seis) ou 12 (doze) meses, de acordo com a função, ou anteriormente a este período quando houver desgaste anormal dos mesmos.

6- DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços objeto deste termo serão prestados nas dependências da Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, localizada a Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, Bento Ferreira, Vitória/ES.

6.2 Os horários estipulados, respeitadas as jornadas, poderão ser alterados pela Administração para ajustamento às conveniências das necessidades do CRCES.

6.3 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para as duas funções, da seguinte forma: **Porteiro:** das 7h45 às 17h30 horas, de segunda a quinta-feira, das 7h30 às 17h30, sexta-feira, com intervalo de uma hora para almoço e **Auxiliar de Serviços Gerais:** das 7h30 às 17h30, de segunda a quinta-feira, e sexta-feira das 7h30 às 16h30, com intervalo de uma hora para almoço.

7- DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 Apresentar planilha com descrição individual, de acordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentar o preço total, com valor expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

7.2 O critério da licitação deverá ser o de **MENOR VALOR UNITÁRIO MENSAL POR LOTE**.

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

7.4 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital;
- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Não indicarem marcas para os produtos;
- d) Apresentarem preços superiores aos constantes nas planilhas do item 7.6:**

7.5 Modelo de planilha para proposta de preço:

LOTE 1

Descrição dos Serviços	QTD	Valor Unitário	Valor Total Anual
Auxiliar de Serviços Gerais (44 horas semanais)	01	xx	xx
Total Geral			

LOTE 2

Descrição dos Serviços	QTD	Valor Unitário	Valor Total Anual
Porteiro (44 horas semanais)	01	xx	xx
Total Geral			

7.6 VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS:

LOTE 1

Descrição dos Serviços	QTD	Valor Unitário	Valor Total Anual
Auxiliar de Serviços Gerais (44 horas semanais)	01	R\$3.456,34	R\$41.476,08
Total Geral			R\$41.476,08

LOTE 2

Descrição dos Serviços	QTD	Valor Unitário	Valor Total Anual
Porteiro (44 horas semanais)	01	R\$3.178,87	R\$38.146,44
Total Geral			R\$38.146,44

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

8.2 Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal, perante a Justiça do Trabalho e Previdência Social;

8.3 Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;

- 8.4 Manter atualizada junto à CONTRANTE a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, assim como toda a documentação exigida no ato da contratação (RG, CPF, certidão de nascimento/casamento, declaração de escolaridade, atestado de antecedentes criminais, dentre outros) indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas, etc.;
- 8.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CRCES;
- 8.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCES, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCES;
- 8.7 Comunicar à Administração do CRCES qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 8.8 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.9 Apresentar, sempre que solicitado pela Administração do CRCES os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei 4.923/65);
- 8.10 Comprovar quitação, através do fornecimento mensal de cópia, ao CONTRATANTE, da "GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social" e da "GPS – Guia da Previdência Social";
- 8.11 Permitir ao CRCES o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
- 8.12 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 8.13 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;
- 8.14 Refazer os serviços que, a juízo do representante do CRC-ES, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 8.15 Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral e registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
- 8.16 Responder e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.17 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 8.18 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CRCES, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- 8.19 Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;

8.20 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 e asseio todas as dependências objeto dos serviços;

8.21 Manter os seus empregados em serviço identificados através de crachás, com fotografia recente e devidamente uniformizados, limpos e com aparência pessoal adequada, devendo substituir imediatamente todo e qualquer deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CRCES.

8.22 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, observando as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalhador e a legislação complementar à CLT, e, quando for o caso, afastar do serviço àqueles empregados que se negarem a usá-los;

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

8.24 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CRC-ES;

8.25 Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

8.26 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.

8.27 Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários, uniformes e crachás, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como outros custos, seguros, taxas, impostos, tributos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que porventura venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;

8.28 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos de que trata o item precedente, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

8.29 Executar os serviços do objeto deste Contrato, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de folgas e férias de seus empregados e em casos de faltas substituir, prontamente, o funcionário que não comparecer ao serviço;

8.30 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CRCES, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

8.31 A CONTRATANTE poderá recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata adequação; ou pelo remanejamento; ou pelo afastamento do(s) empregados cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE;

8.32 Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado;

8.33 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

9- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências do CRCES para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados em horário previamente combinado;
- 9.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
- 9.3 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 9.4 Durante a vigência do contrato, a prestação dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado do Setor de Recursos Humanos, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.
- 9.5 A contratante anotará todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização e procedendo à juntada de documentos relevantes para comprovação dos fatos.
- 9.6 Registrar em relatório as deficiências verificadas na prestação dos serviços encaminhando cópia à CONTRATADA, fixando prazo para a sua correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 9.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 9.8 A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 9.9 A fiscalização realizada pela contratante, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.
- 9.10 A contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 9.11 Atestar a prestação dos serviços, rejeitando aqueles que não estiverem de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;
- 9.12 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.13 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato;
- 9.14 É facultado a CONTRATANTE a solicitação da substituição dos profissionais propostos, quando estes não se adequarem às tarefas satisfatoriamente;
- 9.15 Arcar com o fornecimento dos materiais utilizados na prestação dos serviços internos de auxiliar de serviços gerais, como: vassoura, desinfetantes, flanelas e etc e na prestação dos serviços de recepcionista como: canetas, papel, computadores, telefones e etc;
- 9.16 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 9.17 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.

10. DO PAGAMENTO DA PRIMEIRA FATURA/NOTA OU A CADA MÊS DA IMPLANTAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

10.1 PARA A PRIMEIRA FATURA/NOTA

10.1.1 Relação dos empregados, cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados, contendo nome, endereço, telefone, função, número do CPF e RG;

10.1.2 Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários, cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados (cópia com apresentação das originais ou cópias autenticadas das CTPS assinadas e Ficha de Registro do Empregado);

10.1.3 Atestado de Saúde ocupacional dos funcionários cujos postos de trabalhos estiverem sendo implantados;

10.1.4 Atestado de Antecedentes Criminais;

10.1.5 Apresentar cópia com as originais ou cópias autenticadas das Declarações de opção ou não pelo recebimento de vale transporte;

10.1.6 Comprovação de recebimento da quantidade mínima de uniformes descritos nos itens 5.1 e 5.2.

10.2 PARA AS DEMAIS FATURAS/NOTAS

10.2.1 Nos casos de Substituição e/ou implantação de novos postos de trabalho a empresa deverá enviar novamente toda a documentação constante no subitem 10.1;

10.2.2. Nos casos de Rescisão de Contrato de Trabalho, apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência do fiscal de contrato da seguinte documentação:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS ou o Pedido de Demissão.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas dos recursos **6.3.1.3.02.01.008 – Serv. de Limpeza, Conserv. e Jardinagem / 6.3.1.3.02.01.009 – Serviço de Segurança Predial e Preventiva (porteiro).**

11.2 O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.3 O pagamento à contratada, referente aos itens 4.1 será efetuado em moeda corrente, mensalmente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pela Contratante.

11.4 O pagamento dos serviços descritos no item 4.2 será efetuado em moeda corrente, sempre que houver a prestação do serviço, previsto para acontecer de forma semestral.

11.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.6 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

11.7 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

11.8 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP**.

11.9 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.10 Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

11.11 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos ao CRCES sem ônus adicionais. Acrescentar informações das convenções coletivas.

12 – DAS SANÇÕES

12.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8666/93, bem como Lei 10520/2002 em seu artigo 7, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

a.1) No caso de reincidência de advertência pelo mesmo motivo, será aplicada multa constante no item b.3.

b) Multas:

b.1) multa diária de 0,1% (um décimo por cento) do valor global estimado do contrato, limitada a 1% (um por cento), pelo descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato, atraso quanto à entrega inicial dos serviços ou pela recusa em fornecê-los;

b.2) multa diária de 0,001% (um milésimo por cento) do valor global estimado do contrato, nos casos de atraso na continuidade dos serviços.

b.3) multa diária de 1,0% (um por cento) do valor mensal estimado do contrato, limitada a 30% (trinta por cento), pelo atraso na entrega dos materiais (uniformes e EPI's) e documentação ou na recusa de fornecê-los..

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRCES, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos serviços;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento; 20

12.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93;

12.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº. 8.666/93;

12.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13- DA VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A contratação deve vigor da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequentes contados da data de assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme art. 57, II – Lei nº. 8.666/93.

13.2 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

13.3 A Administração será responsável por acompanhar a execução do contrato, ou seja, a execução dos serviços e registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.4 Durante a vigência do Contrato, a prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por Vanessa Covre Rangel Marques, Setor de Recursos Humanos, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.

Vanessa Covre Rangel Marques
Assistente Técnico Administrativo

Renata Mazocco R do Nascimento
Diretora Administrativa e Operacional

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2016**

(ANEXO II)

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Referência: Pregão Presencial nº. _____/2016;

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2016.

Representante Legal

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2016**

(ANEXO III)

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
(MODELO)**

A _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ _____ declara, através de seu representante legal, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no Edital nº. ____/2016.

Declaramos ainda estarmos cientes e aceitar todas as cláusulas do Instrumento Convocatório/Edital nº. ____/2016 e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2016**

(ANEXO IV)

DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento ao previsto no Edital Pregão nº ____/2016, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; e
- 2) se a licitante possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes, deverá declarar essa condição.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2016**

(ANEXO VII)

MINUTA DE CONTRATO – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2016.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, doravante denominado CRCES, representado pelo seu Presidente, o Contador HAROLDO SANTOS FILHO, portador do registro ES-008910/O, de acordo com a Ata nº 1558 da Sessão Plenária Ordinária do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 10/2016 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **limpeza e conservação predial** considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do CRCES e contratação dos **serviços de porteiro**, o que se justifica pela necessidade de controle de entrada e saída de pessoas, na entrada principal do CRCES, conforme condições, especificações, exigências e quantitativos estimados contidos no anexo I deste Edital.

1.2 Fazem parte deste CONTRATO, independentemente de sua transcrição, o Processo Licitatório nº 10/2016 – Pregão Presencial nº 10/2016 e seus Anexos, bem como a **proposta atualizada da contratada**, tendo suas disposições força de cláusula contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES:

2.1 O valor unitário do item está descrito na proposta atualizada apresentada e transcrito na tabela abaixo:

Descrição dos Serviços	QTD	Valor Unitário	Valor Total Anual

2.2 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas administrativas relativas a salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativas, trabalhistas, treinamento, seguro de acidente, taxas, impostos e contribuições, transporte, indenizações, fornecimento de uniforme completo, 25

vale-refeição e vale-transporte para os empregados e outras despesas que porventura venham incidir, diretamente ou indiretamente, no fornecimento do produto.

2.3 O preço é fixo e irrevogável.

2.4 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas dos recursos **6.3.1.3.02.01.008 – Serv. de Limpeza, Conserv. e Jardinagem / 6.3.1.3.02.01.009 – Serviço de Segurança Predial e Preventiva (porteiro)..**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via, devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

3.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois, caso haja divergência, impossibilitará sua apropriação e pagamento.

3.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

3.4 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação.

3.5 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

3.6 Juntamente com a apresentação da Fatura de cada parcela de pagamento terá a CONTRATADA de apresentar a comprovação mensal de recolhimentos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e à Previdência Social, através de GPS, devidamente autenticada, sob pena de retenção do pagamento devido, consoante o disposto no Art. 31, da Lei nº 8212 de 24/07/91.

3.7 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, comerciais e demais resultantes da execução do contrato, principalmente com a obrigatoriedade de **requerer a exclusão do CRCES das eventuais ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados da CONTRATADA, durante a vigência contratual, declarando-se como única e exclusiva responsável pelas referidas ações, inclusive perante possíveis subcontratados ou quaisquer terceiros interessados.**

3.8 Na hipótese do CRCES vir a ser condenado, solidária ou subsidiariamente, nas ações reclamatórias trabalhistas mencionadas na subcláusula 3.7 e, se o contrato estiver vigente, o valor da referida condenação será deduzido das medições e do valor das faturas vincendas e desde que não haja possibilidade de composição entre as partes, visando o reembolso da importância despendida pelo CRCES, a título de condenação trabalhista solidária ou subsidiária, o CRCES utilizará o direito de regresso, em ação própria a ser intentada contra a CONTRATADA, com a qual desde já esta expressa sua concordância, com as duas hipóteses previstas nesta subcláusula.

3.9 Atendido ao disposto nos itens anteriores, o CRCES considera como data final do período de adimplemento a data útil seguinte à data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994.

3.10 O pagamento será efetuado observando, ainda, as seguintes condições:

- a) O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação da regularidade fiscal/previdenciária/trabalhista (Lei 12440/2011) e do FGTS da CONTRATADA;
- b) De acordo com o artigo 64 da Lei nº 9430 de 27/12/96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, **do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP**;
- c) A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e, por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente;
- d) Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do seu recebimento regular (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012);
- e) A CONTRATADA, deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o inciso XI, do art. 4º da IN SRF nº 1234, redação dada pela IN RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1 Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 4.2 Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal, perante a Justiça do Trabalho e Previdência Social;
- 4.3 Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 4.4 Manter atualizada junto à CONTRANTE a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, assim como toda a documentação exigida no ato da contratação (RG, CPF, certidão de nascimento/casamento, declaração de escolaridade, atestado de antecedentes criminais, dentre outros) indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas, etc.;
- 4.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CRCES;
- 4.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCES, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCES;
- 4.7 Comunicar à Administração do CRCES qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 4.8 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 4.9 Apresentar, sempre que solicitado pela Administração do CRCES os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e

regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei 4.923/65);

4.10 Comprovar quitação, através do fornecimento mensal de cópia, ao CONTRATANTE, da “GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social” e da “GPS – Guia da Previdência Social”;

4.11 Permitir ao CRCES o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

4.12 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

4.13 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado;

4.14 Refazer os serviços que, a juízo do representante do CRC-ES, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

4.15 Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral e registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;

4.16 Responder e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.17 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

4.18 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração do CRCES, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

4.19 Indicar um encarregado para gerenciar operacionalmente os empregados;

4.20 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 metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem e asseio todas as dependências objeto dos serviços;

4.21 Manter os seus empregados em serviço identificados através de crachás, com fotografia recente e devidamente uniformizados, limpos e com aparência pessoal adequada, devendo substituir imediatamente todo e qualquer deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CRCES.

4.22 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, observando as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalhador e a legislação complementar à CLT, e, quando for o caso, afastar do serviço àqueles empregados que se negarem a usá-los;

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

4.24 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CRC-ES;

4.25 Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

4.26 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.

4.27 Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários, uniformes e crachás, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como outros custos, seguros, taxas, impostos, tributos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que porventura venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;

4.28 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos de que trata o item precedente, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

4.29 Executar os serviços do objeto deste Contrato, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de folgas e férias de seus empregados e em casos de faltas substituir, prontamente, o funcionário que não comparecer ao serviço;

4.30 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CRCES, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

4.31 A CONTRATANTE poderá recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata adequação; ou pelo remanejamento; ou pelo afastamento do(s) empregados cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE;

4.32 Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado;

4.33 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

4.34 A contratada, em hipótese alguma, poderá ceder, subcontratar ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências do CRCES para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados em horário previamente combinado;

5.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;

5.3 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

5.4 Durante a vigência do contrato, a prestação dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado do Setor de Recursos Humanos, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.

5.5 A contratante anotarás todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização e procedendo à juntada de documentos relevantes para comprovação dos fatos.

5.6 Registrar em relatório as deficiências verificadas na prestação dos serviços encaminhando cópia à CONTRATADA, fixando prazo para a sua correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

5.8 A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.9 A fiscalização realizada pela contratante, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.

5.10 A contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

5.11 Atestar a prestação dos serviços, rejeitando aqueles que não estiverem de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;

5.12 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

5.13 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato;

5.14 É facultado a CONTRATANTE a solicitação da substituição dos profissionais propostos, quando estes não se adequarem às tarefas satisfatoriamente;

5.15 Arcar com o fornecimento dos materiais utilizados na prestação dos serviços internos de auxiliar de serviços gerais, como: vassoura, desinfetantes, flanelas e etc e na prestação dos serviços de recepcionista como: canetas, papel, computadores, telefones e etc;

5.16 Disponibilizar instalações sanitárias;

5.17 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DO PRAZO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS:

6.1 Os serviços objeto deste termo serão prestados nas dependências da Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, localizada a Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, Bento Ferreira, Vitória/ES.

6.2 Os horários estipulados, respeitadas as jornadas, poderão ser alterados pela Administração para ajustamento às conveniências das necessidades do CRCES.

6.3 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para as funções, da seguinte forma: das 7h30 às 17h30 horas, de segunda a quinta-feira e as sexta-feira das 8h às 17h, com intervalo de uma hora para almoço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1 A contratação deve vigor da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequentes contados da data de assinatura da, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme art. 57, II – Lei nº. 8.666/93.

7.2 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

7.3 A Administração será responsável por acompanhar a execução do contrato, ou seja, a execução dos serviços e registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.4 Durante a vigência do Contrato, a prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por Vanessa Covre Rangel Marques, Setor de Recursos Humanos, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8666/93, bem como Lei 10520/2002 em seu artigo 7, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

a.1) No caso de reincidência de advertência pelo mesmo motivo, será aplicada multa constante no item b.3.

b) Multas:

b.1) multa diária de 0,1% (um décimo por cento) do valor global estimado do contrato, limitada a 1% (um por cento), pelo descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato, atraso quanto à entrega inicial dos serviços ou pela recusa em fornecê-los;

b.2) multa diária de 0,001% (um milésimo por cento) do valor global estimado do contrato, nos casos de atraso na continuidade dos serviços.

b.3) multa diária de 1,0% (um por cento) do valor mensal estimado do contrato, limitada a 30% (trinta por cento), pelo atraso na entrega dos materiais (uniformes e EPI's) e documentação ou na recusa de fornecê-los.

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRCES, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos serviços;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

8.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

8.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93;

8.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

8.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

8.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº. 8666/93;

8.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 Será de responsabilidade do **CRC/ES** providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do CONTRATO no Diário Oficial do Estado, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme o art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES:

10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1 Constituem motivos para rescisão deste Contrato, durante sua vigência:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de execução ou conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início dos serviços;
- d) a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não prevista neste Contrato;
- f) o desatendimento às determinações regulares do funcionário ou preposto do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de falhas na sua execução, observadas as anotações, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinado pelo CONTRATANTE o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do sócio-gerente subscritor do presente contrato, mediante cláusula expressa no contrato social;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- k) razões de interesse público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato;
- l) a supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação no valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão do presente Contrato, durante sua vigência, poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas “a” a “k”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, e ainda de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento.

12.2 É vedada a veiculação de publicidade da relação contratual por parte da Contratada, salvo prévia autorização escrita da administração superior do CRCES.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, assinam a presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, ____ de _____ de 2016.

Contratada

PRESIDENTE CRCES