



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____
Proc. nº: 207.588/2018
Ass: _____
Matrícula: _____

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 001/2019

OBJETO

Contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços de terceirizados, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço global mensal

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até as 10:00 horas do dia 20/02/2019

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Às 10:15 horas do dia 20/02/2019

LOCAL

SGAS Quadra 901, Conjunto “D”

DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

ANEXOS

Termo de Referência - Anexo I	Modelo Conta Vinculada – Anexo V
Planilha de formação de preços - Anexo II	Modelo de Minuta de Carta Fiança bancária – Anexo VI
Termo de vistoria - Anexo III	Modelo garantia de Execução – Anexo VII
Declaração de Conhecimento das Condições Locais- Anexo IV	Minuta de contrato – Anexo VIII

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO

Correio eletrônico: compras@creadf.org.br

OBSERVAÇÃO

Cópia do edital encontra-se disponível no sítio do Crea-DF no endereço <http://www.creadf.org.br>, atalho - licitações -, onde serão também disponibilizadas todas as informações alusivas ao presente.



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br



PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 001/2019

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal - Crea-DF, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria AD n.º 166/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá até as **10:00 horas do dia 20 de fevereiro de 2019 (horário de Brasília)**, PROPOSTAS para o objeto desta licitação é a Contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços de terceirizados, de acordo com as especificações constantes do Anexo I deste edital, conforme o Processo n.º 207.588/2018. A licitação será do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei n.º: 10.520 de 17 de julho de 2002; Decretos n.ºs.: 3.555 de 8 de agosto de 2000 e 5.450 de 31 de março de 2005, e subsidiariamente pela Lei n.º: 8.666 de 21 de junho de 1993, observando, ainda, a Lei Complementar n.º: 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º: 127 de 14 de agosto de 2007 e a Lei 11.488 de 15 de junho de 2007.

CAPÍTULO 1 – DO OBJETO

1.1 O objeto desta licitação é a Contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços de terceirizados, nos quantitativos, especificações e demais condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – Anexo I;

1.2 Os equipamentos tais como escadas, andaimes, aspirador de pó industrial, enceradeira industrial e outros necessários para limpeza e conservação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada;

1.3 Os quantitativos, a abrangência e a descrição dos serviços, o uso dos uniformes e benefícios estão dispostos no Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento convocatório.

2 CAPÍTULO 2 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital e Termo de Referência, cujo ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta licitação, e ainda:





2.1.1 estar devidamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018;

2.1.2 o cadastramento no SICAF deverá ser providenciado pelo interessado e poderá ser realizado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG;

2.1.3 como requisito para participação neste pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital;

2.1.4 os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

2.1.5 não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

2.1.5.1 que não atenderem às condições deste edital;

2.1.5.2 que estejam com o direito de licitar e contratar com a administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios suspenso ou que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

2.1.5.3 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

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

2.1.5.6 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.5.9.1 deste Edital;

2.1.5.7 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;





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

2.1.5.10 das quais participem, seja a que título for, dirigentes, conselheiros e empregados do Crea-DF, inclusive cônjuges.

2.1.5.11 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

CAPÍTULO 3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico;

3.2 A licitante deverá estar previamente cadastrado no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, na opção PREGÃO ELETRÔNICO;

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

CAPÍTULO 4 – DO ENVIO DA PROPOSTA





4.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas proposta e lances;

4.3 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

4.4 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente registro dos valores unitário e total, em campo próprio, a partir da disponibilização deste edital no sítio: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

4.5 A proposta, que compreende a fiel descrição do objeto deste certame e preços unitário e total, deverá ser formulada e enviada de acordo com o estatuído por este edital e conter as informações/ documentos abaixo:

- a) as especificações do objeto de forma clara;
- b) indicar o prazo de validade da proposta - não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- c) conter os seguintes dados da licitante: denominação social, endereço, telefone/fac símile, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento - **SOMENTE QUANDO DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**, CAPÍTULO 8;
- d) apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessária ou conveniente.
- e) indicação de quem será o responsável pela assinatura do contrato, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular com firma





reconhecida, com poderes para assinatura do contrato, em nome da proponente;

- f) planilha de formação de preços elaborada de acordo com o lance final cotado, formulada em com as condições estabelecidas neste Edital e demais legislações pertinentes;
- g) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- h) memória de cálculo para encargos sociais demonstrando a composição de cada percentual cotado;
- i) os valores referentes à taxa de administração e de lucro devem suportar os custos de execução do Contrato a ser firmado com o Crea-DF, suportando, os seguintes custos: salário, encargos, auxílio-alimentação e auxílio-transporte do preposto, confecção de crachás dos profissionais a serem alocados para a prestação do serviço;

4.6 Os preços unitários e totais dos itens descritos na proposta deverão ser em reais, com aproximação de até **duas** casas decimais;

4.7 O percentual de encargos sociais não contempla o componente de custo relativo ao aviso prévio de término de vigência do Contrato. O Crea-DF somente pagará a adjudicatária, por ocasião do último mês relativo efetivamente aos serviços prestados;

4.8 Caso a licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação;

4.9 Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados;

4.10 Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**.

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





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

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

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

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

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

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

4.15 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos





efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

CAPÍTULO 5 – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E PREÇOS

5.1 A partir das 10:15 (dez e quinze) horas do dia determinado para a abertura deste certame terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, conforme previsto neste edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31 de março de 2005.

CAPÍTULO 6 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

6.1.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.





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

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

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

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

6.4 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro;

6.5 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

6.6 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pelo licitante:

6.3.1 Para efeito de lances será considerado o VALOR GLOBAL MENSAL.

6.7 Durante o transcurso da sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante;

6.5 No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para o encaminhamento dos lances;

6.6 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos já realizados;

6.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será automaticamente suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes;

6.8 O item aberto para lance, antes de ser encerrado, entrará no tempo de iminência determinado pelo pregoeiro. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, de 1 (um) a 30 (trinta) minutos, findo o qual o





item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo ou ofertar lances;

6.9 Após o encerramento da etapa de lances o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

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

CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PREÇOS

7.1 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas decidindo sobre a aceitação dos preços ofertados;

7.1.1 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

7.1.1.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

- a) contenha vício insanável ou ilegalidade;
- b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.





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

d.1) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

d.2) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.1.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

7.2 Analisada a aceitabilidade do preço e habilitada a proponente, o pregoeiro adjudicará ao mesmo, via sistema eletrônico, o objeto licitado;

7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito pelo pregoeiro ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, sem prejuízo das demais penalidades;

7.4 Ocorrendo a situação a que se refere o item 7.3, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço, devendo o mesmo atender a todas as exigências deste edital.





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

7.9A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

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

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

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

7.12 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexecuibilidade 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.

7.13 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.





CAPÍTULO 8 – DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

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

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

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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





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

8.2 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.2.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social 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; havendo alterações ou consolidações estas deverão acompanhar os demais documentos;

8.2.3 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá no atendimento aos seguintes requisitos dos subitens seguintes:

8.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.3.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo





inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

8.3.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

8.3.2 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

8.3.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.4 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA** consistirá em:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);





8.4.2 prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.3 prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pela Receita Federal do Brasil;

8.4.4 prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, verificada por meio da Certidão de Regularidade de Fornecedor - CRF, emitida pela Caixa econômica Federal;

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

8.5 A documentação relativa a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá no atendimento às disposições dos subitens seguintes:

8.5.1 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3 A análise da boa situação financeira da sociedade empresária será verificada por meio dos índices calculados pelo SICAF, mediante consulta *on line*, utilizando para Solvência Geral = SG, Liquidez Geral = LG, Liquidez Corrente = LC, ou por intermédio da análise do Balanço Patrimonial, nos moldes do inciso I do art. 31 da Lei nº 8.666 de 1993. Os valores para os índices devem ser ($=$ ou $>$ 1), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:





$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.5.5 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

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

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





8.5.9 A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

8.6 Declarações a serem enviadas via sistema:

a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

c) declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 8.538/15, se for o caso.

d) declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o determinado na IN 02/2009, de 16/09/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no DOU do dia 17/09/2009.

8.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos itens e subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (61) 3961-2804 ou do e-mail compras@creadf.org.br.





- 8.7.1** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.7.2** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.7.3** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.7.4** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.8** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.9** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.10** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.11** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.





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

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

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

8.14 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (dois) dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão. A impugnação deverá ser escrita e encaminhada por meio de carta registrada, sedex, ou outro meio fidedigno que comprove a data do recebimento da impugnação pelo pregoeiro;





9.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados da protocolização;

9.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

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

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

9.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

CAPÍTULO 10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia da licitante durante a sessão pública (item 10.2), o encaminhamento de memoriais e de eventuais contra razões pelas demais licitantes, serão disciplinados pelo presente capítulo;

10.2 Após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 20 (vinte minutos), **MOTIVADAMENTE**, manifestar sua intenção de recorrer, quando, então, lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso;

10.3 As demais licitantes ficam intimadas para, querendo, apresentarem contra razões no prazo comum de 3 (três) dias, sucessivamente ao prazo do recorrente;

10.4 A falta de manifestação motivada da licitante ou o fazendo intempestivamente quanto à intenção de recorrer importará a decadência do direito e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora;

10.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;





10.6 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o pregão, nos termos do item 11.2, e determinará as providências cabíveis em relação à contratação;

10.7 O recurso interposto em desacordo com as condições deste edital não será conhecido.

CAPÍTULO 11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 A adjudicação do objeto do certame será feita pelo pregoeiro sempre que não houver recurso;

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

CAPÍTULO 12 – DA CONTRATAÇÃO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual vinculado a este edital e será regida pela Lei nº 8.666, de 1993, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado;

12.2 A proponente vencedora que não comparecer para a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, e na Lei nº 8.666, de 1993;

12.3 Ocorrendo a hipótese prevista no item 12.2, é facultado ao Crea-DF convocar os demais proponentes, sucessivamente e por ordem de classificação, para assinar o instrumento contratual em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora, inclusive quanto aos preços e prazos, ou revogar a licitação, sem prejuízos das sanções previstas;

12.4 As licitantes convocados nos termos do item 12.3 que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário não estão sujeitos às penalidades àquela cominadas;





12.5 A contratação poderá ser alterada unilateralmente pelo Crea-DF, desde que devidamente justificada, ou por acordo das partes, conforme disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

12.6 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação;

12.7 Quaisquer novos tributos ou encargos legais que venham a ser criados, alterados ou extintos após a efetivação da contratação e comprovadamente reflitam nos preços contratados implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

12.8 A competência para autorizar qualquer alteração contratual oriunda deste pregão é atribuída à Presidência do Crea-DF e será formalizada através de aditivo.

12.9 A inexecução total ou parcial do objeto do contrato resultante deste instrumento convocatório ensejará sua rescisão com as consequências previstas em lei e neste edital;

12.10 Constituem motivos para rescisão da contratação os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 e outros estipulados neste instrumento convocatório;

12.11 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral do Crea-DF, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei 8.666, de 1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por este edital.

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

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

12.1.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até





05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.2 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

CAPÍTULO 13 – DO PAGAMENTO

13.1 As regras estão estabelecidas no termo de referência, anexo a este edital.

CAPÍTULO 14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento do Crea-DF, dotação orçamentária: **6.2.2.1.1.01.04.09.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.**

CAPÍTULO 15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da licitante que vier a ser contratada são as descritas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato;

CAPÍTULO 16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 As obrigações do Crea-DF (contratante) são as descritas no Termo de Referência item 12 e na Minuta de Contrato, cláusula quinta.

CAPÍTULO 17 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Conforme legislação vigente e disciplinado no respectivo Termo de Referência, item 21.

CAPÍTULO 18 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura;





18.1.1 O contrato poderá ser renovado sucessivamente, até o limite de sessenta meses, respeitadas as disposições do Termo de Referência, da Minuta de Contrato e da legislação aplicável.

CAPÍTULO 19 – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

CAPÍTULO 20 – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS. DA CONTA-VINCULADA.

20.1 Conforme disciplinado no Termo de Referência e Anexo 7B item 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 da IN 05/2017.

CAPÍTULO 21 - DA REPACTUAÇÃO

21.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

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

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

21.2.2 para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de





preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

21.2.3 para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

21.2.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

21.3 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

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

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

21.4 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser





inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

21.9 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

21.9.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

21.9.2 as particularidades do contrato em vigência;

21.9.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

21.9.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de





referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

21.9.5 o CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.15 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.





CAPÍTULO 22 -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em sentido diverso;

22.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao pregoeiro, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do correio eletrônico compras@creadf.org.br. **NÃO SERÃO PRESTADAS, EM HIPÓTESE ALGUMA, QUAISQUER ESCLARECIMENTOS VIA COMUNICAÇÃO TELEFÔNICA.**

22.3 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os concorrentes;

22.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública;

22.5 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública;

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

22.7 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preço;

22.8 Se a licitante vencedora recusar-se a retirar e/ou assinar o contrato será convocada outra licitante - observada a ordem de classificação -, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas descritas neste edital, em especial a multa estipulada na alínea “c” do item 17.1;





22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Crea-DF;

22.10 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade fazendo-o de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente motivado;

22.11 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra utilizada;

22.12 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, fica a adjudicatária obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o Crea-DF;

22.13 O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da adjudicatária;

22.14 Os teores das impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas ficarão disponíveis para conhecimento dos fornecedores e da sociedade em geral no sítio www.comprasnet.gov.br;

22.15 Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nºs 3.555, de 8 de agosto de 2000 e 5.450, de 31 de maio de 2005, e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

22.16 Na data estabelecida para abertura da sessão pública o pregoeiro e equipe de apoio ficarão incomunicáveis, à exceção das comunicações efetuadas na sessão pública para com os licitantes. Assim, **EM HIPÓTESE ALGUMA O PREGOEIRO OU QUALQUER MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO RESPONDERÁ A QUESTIONAMENTOS, DÚVIDAS OU QUALQUER INTERPELAÇÃO QUE NÃO SEJAM PERTINENTES AOS ATOS REALIZADOS NAQUELE INSTANTE E SOMENTE POR MEIO DO CHAT;**

22.17 Para todos os atos praticados em decorrência deste edital será observado o horário de Brasília.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____

Proc. nº: 207.588/2018

Ass: _____

Matrícula: _____

CAPÍTULO 23 – DO FORO

23.1 Fica estabelecido, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal - para dirimir quaisquer questões oriundas do presente certame licitatório.

Brasília-DF, 01 de fevereiro de 2019.

Caroline Teixeira Lima
Pregoeira



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br



**TERMO DE REFERÊNCIA
(Projeto Básico)**

Processo Administrativo nº 207.588/2018

1. OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços continuados de agente de portaria (diurno e noturno), auxiliares de serviços gerais (conservação e limpeza), copeiras (uma com *contrato intermitente*), jardineiro, mestre de obras, motociclista, motorista de carro leve e telefonistas (atendentes), com fornecimento de mão de obra e equipamentos, para atender às necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal, localizado na SGAS Quadra 901 Conjunto D – Asa Sul, em Brasília/DF, bem como em seu escritório de representação situado na C-12 Área Especial 02 Sala 116 – Edifício Conjunto Nacional de Taguatinga (antigo Cine Lara), em Taguatinga Centro, Brasília/DF; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal reserva o direito de, se necessário, realizar acréscimos ou supressões, observado o disposto na Lei nº 8.666 de 1993 em seu art. 65 § 1º.

1.3. O quantitativo e o grau de instrução mínimo deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA da seguinte forma:

SERVIÇOS	QUANTIDADE DE POSTOS	INSTRUÇÃO MÍNIMA
Agente de portaria (diurno e noturno)	4	Ensino Médio COMPLETO
Auxiliar de serviços gerais (limpeza e conservação)	3	Ensino Fundamental incompleto
Copeira	1	Ensino Fundamental incompleto
Copeira em “ <i>contrato intermitente</i> ”	1	Ensino Fundamental incompleto
Jardineiro	1	Ensino Fundamental incompleto
Mestre de obras	1	Ensino Fundamental incompleto
Motociclista *1	1	Ensino Fundamental incompleto
Motorista de carro leve *2	1	Ensino Fundamental incompleto
Telefonista (atendente) *3	2	Ensino Médio COMPLETO
Total de postos de trabalho	15	–

*1 O prestador de serviço de *motociclista*, além da instrução mínima, deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “A”.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____
Proc. nº: 207.588/2018
Ass: _____
Matrícula: _____

*2 O prestador de serviço de *motorista de carro leve*, além da instrução mínima, deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”.

*3 Os prestadores de serviços de *telefonista (atendente)*, além da instrução mínima, deverão possuir experiência comprovada na área.

1.4. Valor estimado da contratação:

ITEM	SERVIÇOS	VALOR ANUAL (ESTIMADO)
1	prestação de serviços continuados de agentes de portaria (diurno e noturno), auxiliares de serviços gerais (conservação e limpeza), copeiras (uma com <i>contrato intermitente</i>), jardineiro, mestre de obras, motociclista, motorista de carro leve e telefonistas (atendentes), com fornecimento de mão de obra e equipamentos.	R\$ 646.355,82

1.5. A área demandante realizou pesquisa de preços, solicitando a sociedades empresárias orçamento/proposta de preços. Após evidenciar os valores praticados no mercado (resultado da pesquisa de mercado / busca de orçamentos/propostas), a área demandante elaborou Planilha de Custos e Formação e Preços (estimativa), sendo encontrados os seguintes valores de referência:

- o valor médio estimado MENSAL para a contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços terceirizados é de R\$ 63.722,19 (sessenta e três mil, setecentos e vinte e dois reais e dezenove centavos); e
- o valor médio estimado ANUAL para a contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços terceirizados é de R\$ 646.355,82 (seiscentos e quarenta e seis mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

1.6. Esses são os valores para balizamento. As pesquisas realizadas são parte do processo administrativo nº 207.588/2018. Por se tratar de estimativa de gastos, os valores acima não se constituem, em hipótese alguma, em compromisso futuro para o Crea-DF, razão pela qual não poderá ser exigido, nem considerado como valor para pagamento mínimo.

1.7. Definições/informações essenciais:

- a) parcelamento ou não da solução, em especial quanto aos serviços de Telefonistas (atendentes) e Mestre de Obras (inciso VIII do art. 24 da IN nº 05/2017): **Não**. É salutar permanecer com estes serviços no rol da contratação (global), sem o parcelamento, pois, o quantitativo a ser contratado é baixo. Vislumbra-se a contratação de apenas 2 (dois) postos de telefonistas (cada um com 6 horas/dia de trabalho) e 1 (um) posto de mestre de obras. É mais vantajoso para o Conselho mantê-los no quantitativo global da contratação, tendo em vista a celeridade e eficiência do certame e, principalmente, o princípio da economicidade, uma vez em que a concorrência no certame licitatório, por via de regra, possibilita uma maior redução de preços nas **propostas de valor global**;



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br



a.1. a função de Mestre de Obras faz parte da mesma Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS/DF, que detém a maioria dos serviços a serem licitados;

a.2. o parcelamento para o serviço de Telefonista (atendente) de apenas dois postos irá onerar a contratação, tendo em vista que a disputa no valor global possibilita a minimização de custos. Assim, evocamos o Anexo III da IN nº 05/2017, item 3.8, que relata: *“O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.”* (Destacamos);

a.3. a opção pelo não parcelamento do objeto torna-se mais vantajosa para o Conselho, tendo em vista que os serviços são contínuos, mas de baixa complexidade técnica.

b) permite participação de consórcios ou empresas estrangeiras: **não**;

c) tipo de Licitação: Em decorrência do julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação – **MENOR PREÇO GLOBAL**;

d) exclusividade de benefício às ME – Microempresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006): **Não**, pois o valor global estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00;

e) condição serviço/bem comum: serviço. O serviço é comum, facilmente encontrado no mercado, existindo predominância da atividade sobre o material empregado. Os serviços se enquadram na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005;

f) serviço contínuo: **Sim**. A manutenção dos serviços é essencial para garantir um ambiente salubre.

1.8. Prazo:

a) contratação a ser realizada pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato;

b) este prazo poderá ser prorrogado a critério das partes envolvidas desde que haja interesse mútuo, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

1.9. Justificativas e objetivos da contratação:

1.9.1. a contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências do CONTRATANTE, em face da iminência do término da vigência do contrato, com mesmo objeto, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993;

1.9.2. o Conselho não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços. As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata





da extinção de cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e as Instruções Normativas de nº 03 de 15 de outubro de 2009, nº 05 de 26 de maio de 2017, da SLTI/MOPOG disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para provimento destes cargos;

- 1.9.3 importante ressaltar que os serviços propostos são necessários e imprescindíveis para garantir um ambiente salubre, tanto na sede do Crea-DF, como em seu escritório de representação (localizado em Taguatinga, Brasília/DF);
- 1.9.4 ele visa, também, proporcionar aos usuários condições mínimas de higiene e conforto, bem como assegurar atendimento às necessidades apresentadas por setores ligados à área fim, assim como aqueles ligados à área meio, objetivando o perfeito funcionamento da estrutura administrativa deste Conselho;
- 1.9.5 a solução será a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de agentes de portaria (diurno e noturno), auxiliares de serviços gerais (conservação e limpeza), copeiras (um posto com *contrato intermitente*), jardineiro, mestre de obras, motociclista, motorista de carro leve e telefonistas (atendentes), com fornecimento de mão de obra e equipamentos;
- 1.9.6 para a contratação será adotado o critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, conforme item d.1.2., da letra “d”, do item 2.6. (Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento), do Anexo V, da IN nº 5/2017;
- a) os serviços de **Agentes de Portaria** visam o controle e fiscalização das entradas dos dois prédios do Conselho, bem como o estacionamento e suas áreas internas. **Conforme CCT será adotada a jornada especial 12 x 36, sem redução do salário;**
- b) a contratação de serviços de **Auxiliares de Serviços Gerais** (conservação e limpeza) decorre da necessidade de manter devidamente limpas e conservadas as áreas internas e externas do Crea-DF e suas unidades administrativas, bem como preservar a manutenção de sua sede (e escritório de representação em Taguatinga/DF), proporcionando, com isso, condições adequadas de uso e habitabilidade aos Profissionais, Presidência, Diretores, Conselheiros, colaboradores e sociedade em geral que utilizam as dependências do Conselho;
- c) o serviço de **Copeiras(os)** se faz necessário em razão de haver necessidade de servir água, café e lanches à Presidência, Diretoria, reuniões Plenária, de Câmaras, de Comissões e aos colaboradores do Conselho;
- d) a contratação de serviço de **Jardineiro** se faz necessária haja vista a necessidade de zelar pela limpeza do jardim nos prédios pertencentes ao Conselho, coletando lixo, papéis, entulhos, folhas de árvores, sobras, detritos,





dentre outros. Sendo necessário, ainda, o corte periódico da grama, poda constante das árvores, adubação de plantas, regar (irrigar), fazer cercas vivas e/ou conservá-las, bem como a limpeza das calçadas ao redor dos prédios e passeios, efetuando também limpeza das caixas da CAESB (gordura e ligação do esgoto), pintura de meio fio, demarcação de vaga de estacionamento, além de fazer a conservação dos equipamentos do Conselho, tipo cortador de grama, soprador de folhas e outras ferramentas que necessitem de lubrificação e/ou manutenção preventiva como, por exemplo, amolar tesoura de corte de arbustos. No rol dos equipamentos para conservação e limpeza inclui os veículos do Conselho. Em caso de aparecimento de pragas ou doenças vegetais, deverá comunicar imediatamente ao Chefe da Divisão de Serviços Gerais para as providências cabíveis;

- e) a contratação de serviço de **Mestre de Obras** (manutenção predial) é imprescindível, pois o Conselho possui 2 (dois) prédios e um escritório de representação em Taguatinga/DF. O serviço é necessário para as manutenções preventivas e corretivas das instalações do Conselho. O Mestre de Obras é um profissional que conhece todas as etapas da obra e a execução de cada serviço, ele entende de várias áreas de manutenção, como: hidrossanitária, elétrica, divisórias, serviços de pedreiro, serralheria, enfim, profissional capacitado para resolver qualquer situação emergencial e de pequenos reparos, como quebrar, reboco, aplicação de massa corrida, pintura, dentre outros. Sua principal função no Conselho será a manutenção predial, prestando pequenas manutenções e resolvendo outras ligadas ao Conselho como, por exemplo, fechaduras, entupimentos, troca de lâmpadas e/ou reatores, ajustes de portas, armários, limpeza de caixa d'água, calhas, conserto/manutenção de telhado, alambrado, enfim, atuará diretamente na manutenção e conservação predial;
- f) a contratação de serviço de **Motociclista** e de **Motorista de carro leve** deve-se pelo fato do Conselho ter extinguido o cargo de motorista. Atualmente o Conselho (administração) possui somente 1 (um) motorista para realizar todas as atividades: entregas e condução de colaboradores, sendo insuficiente para o desempenho de todas as demandas. A contratação de serviço de motorista de carro leve é necessária para conduzir os colaboradores para audiências, diligências, cotações, serviços bancários, reuniões, dentre outros. Já o motociclista atuará diretamente na entrega de correspondências, envio de malotes, documentos, dentre outros. O motociclista torna mais ágil a execução do serviço quando comparado com o motorista de carro leve, devido – principalmente – ao trânsito intenso, além da falta de estacionamento para carros. Ressaltamos que **o motorista de carro leve deverá possuir CNH categoria “D”**, pois, o Conselho possui uma VAN (*Jumper*), sendo essa a categoria necessária para conduzi-la. Tanto o motorista de carro leve quanto o motociclista são responsáveis pela conservação dos seus veículos, no tocante a limpeza e verificação dos itens obrigatórios, além de verificar constantemente níveis de água, óleos, calibragem de pneus, dentre outros;
- g) a contratação de serviço de **Telefonistas (atendentes)** visa a recepção e distribuição de chamadas telefônicas dirigidas ao telefone geral (PABX) do





Crea-DF, fazendo-o de forma a melhor encaminhar as demandas do público externo. Segundo a regulamentação da profissão (art. 227 da CLT), a jornada de trabalho do profissional telefonista (atendente) é de 6 (seis) horas diárias, motivo pelo qual o Conselho necessita de dois postos em horário sucessivos, aos quais incumbirá receber e efetuar ligações, conforme orientação jurisprudencial TST nº 273.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

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

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços deverão ser executados com correção, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente o objetivo que se espera em cada caso.

3.2. A licitante deverá corrigir e/ou refazer, conforme o caso, por sua inteira responsabilidade, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de inadequada execução. A qualidade dos serviços deverá ser acompanhada por preposto da CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Conselho, nos moldes do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA (terceirizados) deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado:

- a) ser pontual, cumprir o horário de trabalho estipulado e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;





- b) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do CONTRATANTE;
- e) comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) cumprir as normas internas do órgão;
- h) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
- q) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;





- u) promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- v) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CONTRATANTE;
- x) tratar a todos com urbanidade, cordialidade e presteza, quer sejam empregados, estagiários, prestadores de serviços, visitantes, presidência, diretores e conselheiros;
- y) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização e/ou gestor;
- z) não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

4.2. Das atribuições específicas dos serviços: O rol de tarefas e de periodicidade descritas a seguir é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contendo à demanda pelos serviços da Divisão de Serviços Gerais e/ou Departamento de Administração e Finanças.

4.3. Os profissionais indicados pela CONTRATADA prestará os seguintes serviços, na frequência e condições descritas:

4.3.1. Agente de Portaria:

- a) respeitar os procedimentos de identificação;
- b) respeitar os procedimentos de autorização de entrada nos locais de trabalho previstos em normas próprias do CONTRATANTE para os demais empregados terceirizados, servidores, estagiários, visitantes, usuários;
- c) receber, orientar e encaminhar o público;
- d) receber e transmitir mensagens;
- e) fiscalizar a entrada de pessoas alheias à finalidade do Conselho, evitando assim, arruaceiros, vândalos, pedintes e outros (inclusive nos finais de semana e feriados);
- f) fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios e





corredores do prédio e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;

- g) acender e apagar as luzes das partes comuns dos blocos, observando os horários e/ou necessidades;
- h) abrir e fechar as dependências da repartição, com o fechamento de portas, janelas e portões quando do encerramento do horário de funcionamento do Conselho;
- i) ativar/desativar o alarme quando da abertura e fechado das dependências do Conselho;
- j) operacionalizar, quando houver, mesa de interfones e/ou Circuito Fechado de TV;
- k) proceder com o hasteamento e arreação do Pavilhão Nacional;
- l) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes a função.

4.3.2. Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza e conservação):

4.3.2.1. Áreas Internas:

I- Diariamente:

- a) utilizar os equipamentos de proteção individual **fornecidos pela CONTRATADA**, quando da realização dos serviços;
- b) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, estofados, cadeiras, poltronas, balcões, divisórias, livros, aparelhos elétricos, eletrônicos, telefones, extintores de incêndio, computadores, periféricos, bem como dos demais móveis existentes, utilizando, quando necessário e oportuno, álcool, lustra móveis ou outro produto indicado;
- c) remoção de capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- d) aspiração de pó em todo o piso de carpete e estofados existentes;
- e) limpar interna e externamente o elevador, com produtos adequados;
- f) limpar pisos, divisórias e portas de vidro;
- g) lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes;
- h) limpar os espelhos dos banheiros;





- i) varrição e remoção com pano úmido de manchas e pó e lustração dos pisos encerados de madeira, além dos pisos cerâmicos;
- j) abastecer, ininterruptamente ou quando solicitado, com papel toalha, papel higiênico e sabonete cremoso líquido os depósitos existentes em todas as dependências sanitárias; remover o lixo destes locais todas as vezes que for necessário e/ou solicitado, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;
- k) recolher o lixo das diversas unidades administrativas, todas as vezes que for solicitado e/ou necessário, depositando-o em local indicado pelo CONTRATANTE;
- l) higienizar, desinfetar e proceder à limpeza dos bebedouros distribuídos na sede do CONTRATANTE, bem como realizar a troca dos garrafões de água quando necessário. A troca dos garrafões deverá ser precedida da higienização prévia do recipiente a ser colocado no bebedor;
- m) realizar limpeza de caráter excepcional, eventual e extraordinário, de forma imediata, fora dos casos previstos acima, sempre que se fizer necessário;
- n) realizar a arrumação da sala de reuniões, quando solicitado, compreendido nesta a disposição dos móveis; carregar, de um lugar a outro, mesas, cadeiras, ventiladores e outros móveis e equipamentos;
- o) descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos;
- p) remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletadas pelo serviço público e sempre que se fizer necessário;
- q) carregar, quando solicitado, processos e caixas - em carrinho próprio -, entre as diversas unidades administrativas;
- r) limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- s) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes a função.

II-Semanalmente:

- a) limpeza atrás do móveis, arquivos, armários e demais mobiliários;
- b) limpeza em assentos e poltronas com produtos apropriados;
- c) limpeza dos espelhos, vidros e janelas com produto apropriado;
- d) remoção de pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- e) lavagem dos corredores, halls, pisos, com detergente e pasta apropriados;





- f) lavagem dos azulejos das dependências sanitárias;
- g) lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público;
- h) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III- Mensalmente:

- a) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- b) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) limpar forros, paredes, janelas e rodapés;
- d) limpar persianas;
- e) limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fechadas;
- f) limpeza das divisórias e portas, com produtos adequados;
- g) lavagem com máquina apropriada, quando necessário, dos tapetes e carpetes;
- h) proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, 'faxina'.

4.3.2.2. Áreas Externas:

I- Diariamente:

- a) remoção de capachos e tapetes, procedendo à limpeza no local;
- b) recolher o lixo das diversas lixeiras existentes na área externa, depositando-o em local indicado pelo CONTRATANTE.

II-Semanalmente:

- a) lavagem das calçadas e *hall's* de entrada;
- b) limpeza dos vidros e janelas com produto apropriado.

4.3.2.3. executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral;

4.3.2.4. os materiais a serem utilizados para a execução dos serviços acima descritos serão fornecidos pelo CONTRATANTE; à exceção de escadas, andaimes e outros equipamentos necessários à prestação dos





serviços, os quais ficarão a cargo da CONTRATADA, que poderão ser verificados quando da visita (vistoria) de que trata o presente termo de referência.

4.3.3. Copeira:

- a) utilizar os equipamentos de proteção individual **fornecidos pela CONTRATADA**, quando da realização dos serviços;
- b) utilizar os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, como máscara, luvas e tocas, quando da manipulação de alimentos;
- c) manusear e preparar bebidas e alimentos;
- d) efetuar, quando necessário, o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- e) manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- f) manter, na utilização diária, os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- g) preparar alimentos sempre que solicitado;
- h) evitar danos e perdas de materiais;
- i) zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- j) manter limpos os pertences da copa, tais como geladeira, fogão, micro-ondas, armários, e todos os demais usados no dia-a-dia;
- k) relacionar e enviar à Administração, tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- l) abastecer os locais designados a copos descartáveis nos bebedouros distribuídos pelo prédio do CONTRATANTE;
- m) distribuir as garrafas com café no expediente da manhã e tarde;
- n) atender ao gabinete da Presidência e demais unidades administrativas sempre que solicitado;
- o) atender a sala de reunião sempre que solicitado;
- p) descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos;





q) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes a função.

4.3.4. Jardineiro:

- a) utilizar os equipamentos de proteção individual **fornecidos pela CONTRATADA**, quando da realização dos serviços;
- b) respeitar os procedimentos de identificação;
- c) respeitar os procedimentos de autorização de entrada nos locais de trabalho previstos em normas próprias do CONTRATANTE para os demais empregados terceirizados, servidores, estagiários, visitantes, usuários;
- d) zelar pela limpeza do jardim nos prédios pertencentes ao Conselho;
- e) irrigação dos jardins no período de estiagem, e sempre que necessário;
- f) manutenção do gramado;
- g) corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio, quando necessário;
- h) adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- i) retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- j) fazer cercas vivas e/ou conservá-las;
- k) manutenção dos canteiros;
- l) substituição de plantas mortas ou decadentes;
- m) recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo;
- n) poda de arbustos e galhos de árvores, quando necessário;
- o) proceder com a limpeza das calçadas ao redor dos prédios e passeios;
- p) rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- q) substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriadas;
- r) colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- s) descompactação do solo;





- t) manutenção dos vasos com plantas ornamentais;
- u) recolhimento e armazenagem de aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) e borra de café em local apropriado para compostagem (quando houver);
- v) composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- w) retirada de terra e outras sobras dos jardins, porventura deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços, e varrição posterior das calçadas;
- x) limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- y) roçagem do mato, quando necessário, e destinação adequada das aparas produzidas;
- z) otimizar a utilização de água para irrigação, aplicando água de reuso onde possível;
- aa) destinar adequadamente os resíduos de obras e demais serviços de manutenção predial;
- bb) fazer a conservação dos equipamentos do Conselho, tipo cortador de grama, soprador de folhas e outras ferramentas que necessitem de lubrificação e/ou manutenção preventiva como, por exemplo, amolar tesoura de corte de arbustos;
- cc) lavar sempre que necessário e/ou solicitado os veículos do Conselho;
- dd) comunicar à chefia imediata o surgimento de pragas (formigas, cupins, saúvas e outros insetos nocivos) e/ou doenças vegetais para as providências cabíveis;
- ee) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes a função.

4.3.5. Mestre de Obras:

- a) utilizar os equipamentos de proteção individual **fornecidos pela CONTRATADA**, quando da realização dos serviços;
- b) respeitar os procedimentos de identificação;
- c) respeitar os procedimentos de autorização de entrada nos locais de trabalho previstos em normas próprias do CONTRATANTE para os demais empregados terceirizados, servidores, estagiários, visitantes, usuários;





- d) realizar atividades básicas de manutenção e reparos das instalações prediais (hidráulica e elétrica), dos elementos de construção (carpintaria, alvenaria, fachadas, etc.), e quaisquer manutenção/conservação na sede do Conselho ou no escritório de representação;
- e) correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- f) desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
- g) inspeção e limpeza das instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visita, caixas de inspeção, de areia e geral;
- h) realizar manutenções preventivas e corretivas das instalações do Conselho, seja qual área for, por exemplo, hidrossanitária, elétrica, divisórias, serviços de pedreiro, serralheria, dentre outros;
- i) serviços simples de marcenaria e serralheria em elementos existentes compreendendo a montagem e desmontagem de divisórias e painéis de madeira; montagem, desmontagem e assentamento de portas; e reparo e substituição de ferragens em geral;
- j) fazer pequenos reparos, como quebra, reboco, aplicação de massa corrida, pintura, dentre outros;
- k) recomposição/correção de pisos cerâmicos, de concreto ou argamassa, de alvenarias tradicionais, meios-fios, calçadas e arruamentos, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes, em pequenas áreas;
- l) retoques de pintura em toda edificação, incluindo alvenarias, pisos, muros, gradis, estruturas de concreto e metálicas, com o devido preparo (massa acrílica ou corrida, lixamento, fundo, selador, antioxidante, etc.);
- m) pintar meios fio, bem como demarcar as vagas de estacionamento;
- n) inspeção de luminárias, lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
- o) solucionar problemas do dia a dia, como, por exemplo, fechaduras, entupimentos, troca de lâmpadas e/ou reatores, ajustes de portas, armários, alambrado, dentre outros;
- p) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;
- q) limpar calhas (e descidas d'água) sempre que se fizer necessário;
- r) lavar as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-la;





- s) verificação do funcionamento e da validade dos extintores de incêndio, comunicando ao superior imediato qualquer alteração;
- t) verificação das condições das bancadas, divisórias e outros elementos em banheiros e copas, efetuando vedações com silicone, quando necessário;
- u) verificação do estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação, comunicado à chefia imediata sobre a necessidade de troca/substituição de alguns dos elementos, mesmo que não seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- v) vistoria do forro para identificação de trincas e outros danos, comunicando à chefia imediata à fiscalização, para que seja providenciado o conserto;
- w) comunicar imediatamente à chefia imediata o surgimento de qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento;
- x) relocação/remanejamento de mobiliário em geral;
- y) avaliação da cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes de chuva, sol e outras intempéries;
- z) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes a função.

4.3.6. Motociclista:

- a) utilizar os equipamentos de proteção individual **fornecidos pela CONTRATADA**, quando da realização dos serviços;
- b) respeitar os procedimentos de identificação;
- c) respeitar os procedimentos de autorização de entrada nos locais de trabalho previstos em normas próprias do CONTRATANTE para os demais empregados terceirizados, servidores, estagiários, visitantes, usuários;
- d) proceder – regularmente – com a manutenção da moto;
- e) estar sempre com todos os Equipamentos de Proteção Individual ou aqueles exigidos pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- f) portar – sempre – documento de propriedade da moto e pessoal;
- g) realizar as entregas de correspondências, envio de malotes, documentos, dentre outros;





- h) obedecer – sempre – a legislação de trânsito;
- i) manter a moto e acessórios sempre limpos;
- j) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes a função.

4.3.7. Motorista de Carro Leve:

- a) respeitar os procedimentos de identificação;
- b) respeitar os procedimentos de autorização de entrada nos locais de trabalho previstos em normas próprias do CONTRATANTE para os demais empregados terceirizados, servidores, estagiários, visitantes, usuários;
- c) verificar – regularmente – os itens obrigatórios, além de verificar constantemente os níveis de água, óleos, calibragem de pneus, extintor, lâmpadas, dentre outros;
- d) usar – sempre – o cinto de segurança e exigir que os passageiros também utilizem;
- e) portar – sempre – documento de propriedade do veículo e Carteira Nacional de Habilitação;
- f) conduzir os colaboradores para audiências, diligências, cotações, serviços bancários, reuniões, dentre outros;
- g) realizar as entregas de correspondências, envio de malotes, documentos, dentre outros;
- h) obedecer – sempre – a legislação de trânsito;
- i) manter o veículo e acessórios sempre limpos;
- j) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes a função.

4.3.8. Telefonistas (atendentes):

- a) saber operar mesas telefônicas (PABX);
- b) conhecer o organograma do Conselho e suas responsabilidades;
- c) conhecer o ambiente de trabalho, sabendo quem é quem e onde encontrar as pessoas;





- d) estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para a área competente;
- e) conhecer a organização da empresa;
- f) atender chamada externa dizendo nome do Conselho seguido de bom dia, boa tarde ou boa noite;
- g) atender ao telefone e repassar as ligações às diversas unidades administrativas do Conselho;
- h) sempre que não puder dar uma informação, comunicar de forma delicada à pessoa que chama;
- i) responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder;
- j) atender com educação, simpatia e paciência;
- k) realizar chamadas quando solicitado;
- l) marcar reuniões;
- m) registrar informações;
- n) utilizar *paggers*, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes (quando houver);
- o) anotar recados de usuários ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os responsáveis;
- p) manter em ordem e limpo o local da PABX;
- q) registrar diariamente as ligações telefônicas nacionais e internacionais realizadas, caso o sistema não possua esse controle;
- r) reportar à chefia imediata falhas do equipamento telefônico;
- s) atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- t) utilizar os serviços das empresas concessionárias de atendimento público (informações, consertos, auxílio de telefonistas, etc);
- u) conhecer os procedimentos de emergência;
- v) evitar que pessoas se aglomerem na sala;
- w) não colocar líquidos, vasos de plantas, comida ou outro objeto perto do equipamento, pois isso pode danificá-lo;





- x) evitar que pessoas inexperientes mexam no equipamento;
- y) limpar o equipamento apenas com uma flanela seca;
- z) não utilizar produtos químicos nos equipamentos;
- aa) não fazer qualquer atividade alheia ao trabalho durante o expediente;
- bb) não demorar a fazer a ligação após receber o tom de discar;
- cc) possuir qualidades pessoais como cordialidade, paciência, ser prestativo (a), possuir boa comunicação verbal (voz clara e agradável), possuir boa coordenação motora, possuir capacidade de memorização e sociabilidade;
- dd) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes a função.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.1. Todos os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados na sede do Crea-DF, no escritório de representação em Taguatinga/DF e em outros locais em que o Crea-DF venha se instalar no âmbito do Distrito Federal.

5.2. A jornada e o horário de trabalho variam conforme o posto de trabalho, observadas as normas reguladoras do trabalho que lhes sejam aplicáveis de forma geral ou particular.

5.3. A critério do Conselho os horários de trabalho poderão ser adequados as suas necessidades e/ou do prestador de serviços, buscando melhoria de trabalho e melhor atendimento às normas reguladoras das atividades e do trabalho a que as partes se sujeitam, mas, sempre perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço.

5.4. Para o serviço de Telefonista (atendentes) há legislação própria, que determina o cumprimento diário de 6 (seis) horas.

5.5. Para o serviço de Agente de Portaria (diurno e noturno) haverá a aplicação da “escala de trabalho”, desempenhando suas atividades no interregno de 12 x 36 (doze horas efetivas de trabalho por trinta e seis horas de intervalo).

6. PROPOSTA:

6.1. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da sua emissão.

6.2. Além da proposta, o licitante deverá demonstrar na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I) o valor ofertado.





6.3. A proposta deverá estar em conformidade com as Convenções Coletiva de Trabalho. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços. Ressalva-se o disposto no parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

6.4. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na(s) Convenção(ções) Coletiva(s) de Trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, ano de 2018, tendo em vista que até a conclusão deste termo de referência, não há, homologado para o ano de 2019, Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo termo de referência.

6.5. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica (Acordo, Dissídio ou equivalentes), aplicável às categorias envolvidas na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

6.6. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

6.7. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado deste termo de referência, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

6.8. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora e não poderão ser inferiores aos estimados neste termo de referência, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

6.9. Ainda que, em Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

6.10. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

6.11. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste termo de referência ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

6.12. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

6.13. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.





6.14. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

6.15. A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto da licitação, com apresentação de Planilhas de Custos e Formação de Preços (incluindo despesas diretas e indiretas) para cada posto de trabalho, anexados à proposta, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação.

6.16. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com os benefícios definidos na norma coletiva de regulação do trabalho (Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalentes) das categorias abrangidas pelo termo de referência, devidamente atualizados, e legislação vigente aplicável.

6.17. A licitante é obrigada a apresentar planilhas justificando os valores do item **9. UNIFORMES** e item **10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS (EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)**.

6.18. A proposta deverá conter o valor do aluguel da moto. Conforme preceitua a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Motociclistas Profissionais do Distrito Federal. A CONTRATADA deverá firmar *contrato de locação*.

6.19. A proposta para o serviço de Agente de Portaria NOTURNO deverá constar o pagamento da *intrajornada*, bem como do adicional noturno.

6.20. A proposta para o serviço de copeira em “*contrato intermitente*” (previsto no art. 452-A da Lei nº 13.467/2017), conforme CCT firmado com SINDISERVIÇOS/DF e SEAC/DF, prevê carga horária mínima de 6 (seis) horas diárias. **O Conselho estima 2 (duas) chamadas/mês, das 16h as 22hs.**

6.21. Será necessário apresentar declaração de que o preço proposto inclui todas as despesas com ferramentas, utensílios, equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços, mão-de-obra, transportes, leis trabalhistas e previdenciárias, tributos, encargos, e todos os demais custos diretos e indiretos necessários à realização dos serviços.

6.22. As licitantes somente poderão acrescentar itens de custos na planilha se para tal houver a devida justificativa. A licitante deverá acrescentar no título “outros” todos os insumos, custos e benefícios contidos em norma coletiva de regulação do trabalho e legislação vigente.

6.23. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações dos serviços ofertados ou sobre qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6.24. Os preços deverão ser líquidos, cotados em Real (R\$), devendo estar neles incluídos TODOS os impostos e demais encargos, bem como deduzidos descontos que venham a ser concedidos.





6.25. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste termo de referência, observado ainda o disposto no parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018.

6.26. Os valores apresentados serão levados em conta para efeito de julgamento na licitação e são de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear depois qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

6.27. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos.

7. DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO:

7.1. Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços será necessária à utilização das Convenções Coletivas de Trabalho:

- 7.1.1. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, que abrange, dentre outras, as seguintes categorias: agente de portaria, auxiliar de serviços gerais, copeira, jardineiro e mestre de obras;
- 7.1.2. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Motociclistas Profissionais do Distrito Federal, que abrange, dentre outras, a categoria do motociclista;
- 7.1.3. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Transportes Terrestre de Passageiros Urbanos, Interestaduais, Especiais, Escolares, Turismo e de Cargas do Distrito Federal, que abrange, dentre outras, a categoria do motorista de carro leve;
- 7.1.4. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do DF, que abrange, dentre outras, a categoria de telefonista (atendente).

7.2. Considerando que as Convenções Coletivas de Trabalho possuem particularidades distintas, as Planilhas de Custos e Formação de Preços **NÃO POSSUEM** os mesmos benefícios mensais e/ou diários. Os benefícios são acrescidos conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

7.3. A Memória de Cálculo utilizada pelo Crea-DF para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, são as constantes das Convenções Coletivas de Trabalho.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:





- 8.1.1. as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos (Assessoria Jurídica) para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
- 8.1.2. o acompanhamento e fiscalização do contrato será de responsabilidade de servidores efetivos do Conselho, que serão formalmente designados. A gestão do contrato será realizada pela Chefia da Divisão de Serviços Gerais (DSG);
- 8.1.3. a comunicação entre a DSG e a CONTRATADA será realizada através da fiscalização e da gestão do contrato, por meio de correio eletrônico, ofícios e demais documentos hábeis.

8.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 8.2.1. conforme previsto no item 1.9.6., deste termo de referência: *“Para a contratação será adotado o critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, conforme item d.1.2., da letra “d”, do item 2.6. (Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento), do Anexo V, da IN nº 5/2017.”;*
- 8.2.2. a adoção em realizar o pagamento por posto de trabalho está ligado ao pequeno quantitativo a ser contratado e pela especificidade dos serviços;
- 8.2.3. outro motivo que leva à adoção do pagamento por posto de trabalho é a possibilidade da má execução das atividades, caso adotado, por exemplo, o pagamento por horas, privilegiando a empresa, pois, serão necessárias mais horas para concretização dos serviços, ocasionando maior será a remuneração da CONTRATADA. o Ministro *Augusto Sherman Cavalcanti* dá o nome de **“paradoxo lucro-incompetência”**, como se verifica a seguir: *“76. A primeira dessas disfunções correspondia ao que denomino **paradoxo do lucro-incompetência**. Isso significa que, quanto menor a qualificação dos profissionais alocados na prestação de serviço, maior o número de horas necessário para executá-lo, maior o lucro da empresa contratada e maior o custo para a Administração. 77. Outra disfunção consistia na tendência de se remunerar todas as horas de disponibilidade dos empregados da empresa, ainda que não produtivas, em razão da dificuldade da Administração em controlar a efetiva atividade dos profissionais terceirizados. Com isso, havia a possibilidade de que a empresa viesse a ser remunerada sem que houvesse a contraprestação em serviços efetivamente realizados”* (TCU. Acórdão nº 786/2006 – Plenário. Relator: Ministro *Augusto Sherman Cavalcanti*. Data do julgamento: 24/05/2006). Negritamos;
- 8.2.4. para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, o CONTRATANTE avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos





desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de glosa sobre o valor documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades;

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

8.2.6. os valores glosados deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente;

8.2.7. as sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com a União, elencadas, no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a de multa resultante da prestação de serviço com menor nível de conformidade, calculada com base na possível ocorrência de irregularidades na execução contratual, garantido, em todas as hipóteses, o direito à ampla defesa do interessado;

8.2.8. o prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.2.9. se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, o gestor deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a CONTRATADA não se manifestar ou se a defesa não for aceita pelo CONTRATANTE, deverão ser realizados os cálculos da glosa;

8.2.10. o processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar o roteiro abaixo:

8.2.10.1. emissão e entrega da nota fiscal: acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal, a CONTRATADA deverá protocolar junto ao Conselho a nota fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE. Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as notas fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de:

a) comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da nota fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales transporte e auxílio alimentação;

b) comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da nota fiscal emitida),





devidamente pagos no mês de apresentação da nota fiscal, especialmente:

- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- e) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- f) protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- g) certidões negativas de débito:
 - de Tributos Contribuições Federais;
 - de Tributos Contribuições Fazenda Distrital;
 - de Regularidade do FGTS (CRF);
 - do INSS (CND);
 - Trabalhista (CNDT).

8.2.10.2. liquidação e pagamento: ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal, desde que não haja qualquer pendência/erro/ausência dos comprovantes citados no item 8.2.10.1. e/ou outro que venha a existir devido a atualização da legislação correlata. Caso existam pendências, o prazo iniciará quando forem sanadas. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a CONTRATADA protocolar os documentos na sede do CONTRATANTE.

9. UNIFORMES:

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no início da prestação dos serviços, e, após essa, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo novo a todos os profissionais, conforme as quantidades mínimas e a descrição prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, independente do estado em que se encontrar o uniforme. Não poderá, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados.





9.2. O fornecimento do uniforme será feito de acordo com as normas legais, judiciais ou negociais reguladores dos trabalhos da categoria (Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo termo de referência).

9.3. O crachá de identificação faz parte do uniforme e será de uso obrigatório.

9.4. Quando não houver disposição sobre o assunto, a CONTRATADA será obrigada a disponibilizar, no mínimo (a cada seis meses): dois jogos de uniformes completos e 1 (um) par de sapatos (calçado) para cada funcionário.

9.5. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.

9.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização/gestor.

9.7. A empresa CONTRATADA também é obrigada a fornecer aos seus empregados, que prestarão serviços nas dependências do CONTRATANTE, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Insere-se no conceito de equipamentos, além daqueles estabelecidos por meio da Norma Regulamentadora 6 (NR-6), do Ministério do Trabalho, máscara, luvas e tocas descartáveis para a(o) copeira(o) quando do manuseio de alimentos e luvas para o jardineiro e mestre de obras.

9.8. No caso de danos, defeitos ou desgastes, a qualquer peça do fardamento a CONTRATADA deverá proceder à substituição por outro novo num **prazo máximo** de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou aos empregados. Não será admissível nenhum prestador de serviços com fardamento rasgado, estragado, sujo, ou sem o mesmo.

9.9. Ratifica-se a obrigatoriedade do fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), compreendendo dentre estes:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais: calçado e luvas adequadas para o manuseio de máquinas de lavar piso e banheiros, bem como óculos de proteção e protetores auriculares;
- b) Copeira: luvas, máscara e touca;
- c) Jardineiro: cobertura para a cabeça (boné e/ou chapéu), óculos de proteção, protetores auriculares, luvas, protetores de face (quando for o caso), capa de chuva e protetor solar fator 30 (diariamente);
- d) Mestre de Obras (manutenção predial): bota, capacete, luvas;
- e) Motociclista: capacete, colete (em conformidade com a legislação de trânsito) e baú (tamanho "G") para moto com adesivos refletivos (em conformidade com a legislação de trânsito);

e.1. o baú da moto poderá ser adesivado com logomarca da empresa.





10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS (EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS):

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário, sendo:

- a) escada(s) ou andaime(s) para limpeza de vidraças, rufos, paredes e teto;
- b) 1 (um) kit para limpeza de vidraças, composto de: rodo, esponjas, cabo extensor, etc.;
- c) 1 (um) aspirador de pó industrial;
- d) 1 (uma) enceradeira industrial para lavagem de piso (com os discos);
- e) 1 (uma) roçadeira;
- f) 1 (um) soprador de folhas;
- g) 1 (uma) tesoura para cerca viva (podadora), com lima para afiar;
- h) outros equipamentos necessários para limpeza e conservação que a CONTRATADA vislumbrar. Podendo ser vislumbrado quando da vistoria de que trata o item 11.0.

10.2. Os materiais de consumo serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

10.3. As quantidades relacionadas são estimativas podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

10.4. Os quantitativos dos equipamentos e ferramentas são meramente estimativos, podendo oscilar para mais ou para menos, caso que não isenta a CONTRATADA de fornecer a quantidade de equipamentos e ferramentas que se fizer necessária à perfeita execução dos serviços.

10.5. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, roçadeira, soprador de folhas, escadas etc. de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

10.6. Os equipamentos e ferramentas devem ser disponibilizados com todos os acessórios e sobressalentes em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados, devendo ainda, observar na utilização a potência da rede elétrica do CONTRATANTE (220 v).

10.7. Os equipamentos deverão ter nível de ruído tolerável e dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

10.8. Deverão empregar tecnologias modernas, de comprovada eficiência, atendendo-se principalmente, para os aspectos de garantia de qualidade, possibilidades de ganhos de produtividade e de prestação do meio ambiente;





10.9. A CONTRATADA deverá apresentar a relação básica e quantidade de equipamentos e ferramentas que ficarão permanentemente a disposição dos serviços, objeto do contrato celebrado com o CONTRATANTE.

11. DA VISTORIA:

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar, de forma FACULTATIVA, vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3961-2867, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) atestado de vistoria (Anexo II), assinado pelo servidor responsável, ou declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto, conforme item 3.3. do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 05/2017 (Anexo III).

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

11.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

12.1. Critérios de sustentabilidade a serem observados pela CONTRATADA:

- a) os materiais e peças empregados deverão atentar para a redução de impacto ambiental;
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- d) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto;
- e) utilizar obrigatoriamente agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;
- f) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- g) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;





h) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

i) prever a destinação ambiental adequada das pilhas, baterias usadas ou inservíveis, e lâmpadas.

13. CAPACITAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL:

13.1. A empresa vencedora deverá comprovar a capacitação técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de certidão ou atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário, número do Cadastro de Pessoa Física, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação.

13.2. O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude a alínea anterior, será verificada por dados que possibilitem a aferição dos serviços executados, ou em execução.

13.3. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos atestados:

13.3.1. as certidões e/ou atestados apresentados deverão conter as seguintes informações básicas:

a) nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE; e

b) identificação do objeto do contrato.

13.3.2. o atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pelo Pregoeiro.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

14.2. Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do contrato.

14.3. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, nos moldes do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem





como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.

14.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

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

14.8. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços executados.

14.9. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

14.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN nº 05/2017.

14.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

14.11.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportarse somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

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

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

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

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





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

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta.

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

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

15.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

15.7. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando for o caso.

15.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste termo de referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

15.9. A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017:

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





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

15.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

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

15.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017.

15.12. Contar com reserva técnica de plantão diário para substituição de eventuais faltas.

15.12.1. Substituir, no prazo de 03 (três) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e/ou licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato/gestor.

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

15.14. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios, Convenções Coletivas ou equivalentes que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador até o quinto dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a





CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.16. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que sairão de férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.

15.17. Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de segurança tanto os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) quanto os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's).

15.18. A CONTRATADA deverá ser responsável pelo cumprimento das normas de segurança impondo penalidade àqueles que se negarem a cumpri-las.

15.19. A **CONTRATADA** deverá fornecer sem ônus para os funcionários, **02 (dois) uniformes** por semestre, totalizando 04 (quatro) uniformes por ano para cada funcionário, de acordo com sua categoria, que deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE.

15.20. Indicar representante ou preposto credenciado para gerenciar, operacional e administrativamente, seus empregados em serviço; representando a CONTRATADA na execução do contrato, atendendo ao estabelecido no art. 68 da Lei 8.666, de 1993, além de se responsabilizar pela verificação da assinalação do ponto pelos empregados, da correta execução dos serviços - qualidade, quantidade, eficiência -, entre outras atribuições inerentes.

15.21. Observar os prazos legais e regulamentares para entrega aos seus empregados dos vales transporte e vales refeição, estabelecendo, no primeiro mês de contrato, uma data fixa mensal, para tal entrega, dando ciência da mesma, por escrito ao fiscal do contrato.

15.22. A CONTRATADA está expressamente proibida, durante a execução dos serviços, de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

15.23 A CONTRATADA não poderá fazer veiculação de publicidade acerca dos serviços a que se refere este termo de referência/contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

15.24. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

15.25. Fornecer, sempre que solicitado, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE.

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

15.26. Apresentar, quando solicitado, comprovante de exames médicos periódicos dos empregados.





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

15.28. Dar ciência a todos os prestadores de serviços de que eles são de responsabilidade da CONTRATADA e que não terão vínculo empregatício algum com o Crea-DF e cientes que deverão obedecer às normas internas do Conselho, cumprindo todas as cláusulas do contrato de prestação de serviços a ser assinado entre a CONTRATADA e o Crea-DF.

15.29. Responsabilizar-se pelos danos pessoais e materiais que os empregados da CONTRATADA, na prestação dos serviços objeto do termo de referência, venham a causar à própria CONTRATADA, ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.

15.30. Possuir e manter uma representação da CONTRATADA na jurisdição do Distrito Federal.

15.31. Estar apta a iniciar os trabalhos, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, nem total e nem parcial, salvo o contrato de locação da moto.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

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





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

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

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

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:





- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei (Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato), relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

18.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar aos órgãos competentes.

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

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

19. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

19.1. As provisões realizadas pelo CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, em relação à mão-de-obra da empresa CONTRATADA para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA.

19.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

19.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) férias e 1/3 constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;





d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4. O CONTRATANTE deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

19.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

19.5.1. solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa CONTRATADA;

19.5.2. assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

19.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

19.7. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrente de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.9. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará a instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.10. A empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.11. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado a empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.12. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.





19.13. Conforme Anexo IV, segue modelo de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada.

19.14. Os valores provisionados para atendimento do item 19.3 serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	%		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

20. GARANTIA CONTRATUAL:

20.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados.





20.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.5. No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério da CONTRATADA, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo de vigência contratual, devendo aquela providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Conselho, sob pena de rescisão contratual.

20.6. No caso da opção pelo seguro garantia, este será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal, CNPN nº 00.304.725/0001-73, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo seu prazo de vigência, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Conselho, sob pena de rescisão contratual.

20.7. No caso de caução com títulos da dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, o qual informará sobre a exequibilidade, taxa de atualização, valor, prazo e condições de resgate.

20.8. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da Lei 8.666/93. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.9. Conforme Anexo V, segue modelo de Minuta de Carta-Fiança Bancária.

20.10. Conforme Anexo VI, segue modelo de Minuta de Garantia de Execução (Seguro Garantia).

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou





21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

21.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

21.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.3.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.3.2. multa de:

21.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.





- 21.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4. sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causado.

21.4. As sanções previstas nos subitens 21.3.1, 21.3.3, 21.3.4 e 21.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1:

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	INFRAÇÃO/DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço	02





	e por dia	
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

22.1. O Conselho reserva-se o direito de pleitear acréscimos ou supressões nos termos do §1º do art. 65 da Lei nº 8666/93.

22.2. O contrato a ser firmado terá validade de 12 (doze) meses. Ressaltamos que o Conselho poderá prorrogar o contrato, até o limite de 60 (sessenta) meses (observadas às disposições dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei 8.666/1993).





22.3. A CONTRATADA deverá cumprir com todas as determinações previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.

22.4. Faz parte integrante deste termo de referência as Convenções Coletivas de Trabalho de todas as categorias:

24.4.1. SINDISERVIÇOS/DF;

24.4.2. SINDMOTO/DF;

24.4.3. SITRATER/DF; e

24.4.4. SINTTEL/DF.

22.5. Ressaltamos que as situações não previstas neste termo de referência serão solucionadas em conforme com a Lei Federal nº 8.666, de 1993.

22.6. A CONTRATADA será responsável pela fiel execução dos serviços descritos neste termo de referência, assim como de outros que durante a execução do contrato poderão se tornar necessários, os quais serão adaptados de acordo com a necessidade da Administração e informados à empresa, independente de termo aditivo.

22.7. Toda orientação formal expedida pelo CONTRATANTE relativamente aos serviços passará a fazer parte do contrato e deverá ser fielmente acatada pela CONTRATADA.

22.8. O objeto será executado de acordo com as previsões contidas neste termo de referência, edital e em seus anexos.

22.9. A atestação dos serviços o objeto deste termo de referência ficará dependente da completa observância de suas disposições regulamentares, sendo fiscalizada pelo supervisor, sendo necessário total anuência de um servidor do Crea-DF (gestor do contrato).

22.10. A execução do compromisso assumido no contrato e a solução dos casos omissos regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se a eles, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado, na forma da Lei nº 8.666, de 1993.

22.11. Conforme Anexo VII, segue Minuta do Contrato.

Brasília-DF, 25 de janeiro de 2019.

José Rômulo de Almeida Júnior

Assistente Administrativo

Matrícula nº 164/1994

Crea-DF | DSG/DAF





(Anexo II)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Módulo 1 - Mão de obra	%	R\$
Remuneração	100,00	
Módulo 2 - Benefícios mensais e/ou diários		
	%	R\$
Transporte	6,00	0,00
Auxílio alimentação		0,00
Assistência odontológica		0,00
Seguro de acidente do trabalho		0,00
Apólice de seguro (seguro de vida/assistência funeral)		0,00
Auxílio Saúde		0,00
Contribuição assistencial patronal		0,00
Total		0,00
Módulo 3 - Insumos diversos		
		R\$
Uniformes		0,00
Materiais		0,00
EPI		0,00
Outros (especificar)		0,00
Total		0,00
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
	%	R\$
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
INSS	20,00	0,00
SESI ou SESC	1,50	0,00
SENAI ou SENAC	1,00	0,00
INCRA	0,20	0,00
Salário educação	2,50	0,00
FGTS	8,00	0,00
Risco ambiental de trabalho (SAT x FAP)	3,00	0,00
SEBRAE	0,60	0,00
Total	36,80	0,00
Submódulo 4.2 - 13% salário		
	%	R\$
13º salário	8,33	0,00
Adicional de férias	2,98	0,00





Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário		4,16	0,00
Total		15,47	0,00
Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade	%		R\$
Afastamento maternidade		0,02	0,00
Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		0,01	0,00
Total		0,03	0,00
Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão	%		R\$
Aviso prévio indenizado		0,42	0,00
Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,03	0,00
Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		5,00	0,00
Aviso prévio trabalhado		0,04	0,00
Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		0,01	0,00
Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,01	0,00
Total		5,51	0,00
Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	%		R\$
Férias		12,10	0,00
Ausência por doença		1,66	0,00
Licença paternidade		0,02	0,00
Ausências legais		1,66	0,00
Ausência por acidente de trabalho		0,03	0,00
Outros (especificar)		0,00	0,00
Subtotal		15,47	0,00
Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		5,99	0,00
Total		21,46	0,00
QUADRO RESUMO (Módulo 4 - Encargos sociais e Trabalhistas)	%		R\$
Encargos previdenciário e FGTS		36,80	0,00
13º salário e adicional de férias		15,47	0,00
Afastamento maternidade		0,03	0,00
Custo de rescisão		5,51	0,00
Custo de reposição do profissional ausente		22,26	0,00
Outros		0,00	0,00
Total		80,07	0,00
Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	%		R\$
A Custos indiretos		5,00	0,00
Tributos		0,00	0,00
B Tributos federais (especificar): IR + CSLL		5,80	0,00
COFINS		3,00	0,00
PIS		0,65	0,00





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____

Proc. nº: 207.588/2018

Ass: _____

Matrícula: _____

	Tributos estaduais/distritais (especificar)	0,00	0,00
	ISS	5,00	0,00
	Tributos estaduais/distritais (especificar)	0,00	0,00
	Outros tributos (especificar)	0,00	0,00
C	Lucro	0,00	0,00
Total		19,45	0,00

QUADRO RESUMO do custo por categoria/empregado

R\$

Módulo 1 - Mão de obra	0,00
Módulo 2 - Benefícios mensais e/ou diários	0,00
Módulo 3 - Insumos diversos	0,00
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	0,00
Subtotal	0,00
Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	0,00
TOTAL GERAL	0,00



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br



(Anexo III)

TERMO DE VISTORIA

A _____ sociedade _____ empresária

_____, inscrita no CNPJ sob
nº _____, neste ato representada pelo(a)

_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e
inscrito(a) no CPF sob nº _____, **DECLARA** que realizou vistoria na sede

do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – Crea-DF, na data de
_____/_____/2019, em atendimento às exigências contidas no Edital nº _____, regulador do
Pregão Eletrônico nº ____/2019-Crea-DF, e no item 11.0 do Termo de Referência, que visa a
contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços de terceirizados.

DECLARA, ainda, que tomou ciência das instalações onde os serviços serão executados e das
necessidades quanto à utilização de equipamentos como escadas, andaimes, máquina de lavar
piso e outros (a cargo da licitante vencedora), na execução dos serviços objeto do certame.

DECLARA, por fim, que todas as dúvidas técnicas existentes em relação à prestação dos
serviços foram esclarecidas pelo preposto do Crea-DF subscrito nesta.

Por ser verdade firmo a presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília-DF, ____/____/2019.

Vistoriante

**Divisão de Serviços Gerais
Crea-DF**





(Anexo IV)

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A _____ sociedade _____ empresária

_____, inscrita no CNPJ sob

nº _____, neste ato representada pelo(a)

_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e

inscrito(a) no CPF sob nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assumirá total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – Crea-DF.

Cidade-UF, ____/____/2019.

Assinatura do Representante Legal
da Contratada





(Anexo V)

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE
ABERTURA DE CONTA VINCULADA**

(Nome _____ da _____ empresa)

_____, inscrita no CNPJ

nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)

_____ portador da carteira de identidade

nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo)

_____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A

da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas

pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** o Conselho

Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – Crea-DF, sediada na SGAS Quadra

901 Conjunto “D” – Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70390-010, a solicitar junto a Instituição

Bancária Oficial (Banco nº _____, Agência nº _____), a abertura de conta corrente

vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo Conselho Regional de

Engenharia e Agronomia do Distrito Federal em nome desta empresa, com a finalidade de

depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo IX(d) das

mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº _____.

Cidade-UF, ____/____/2019.

Assinatura do Representante Legal
da Contratada

Observação: esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato.





(Anexo VI)

MODELO DE MINUTA DE CARTA-FIANÇA BANCÁRIA

Ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – Crea-DF.

Carta de Fiança - R\$

Pela presente, o Banco com sede na da cidade do Estado por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito de garantia para a execução do contrato objeto do Edital nº ____/2019.

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pelo Crea-DF, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito ao Crea-DF.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser este Conselho compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita por este Conselho.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro nº ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembleia realizada em





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____

Proc. nº: 207.588/2018

Ass: _____

Matrícula: _____

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços pelo Crea-DF.

....., de de 2019.

Banco



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br



(Anexo VII)

MODELO DE MINUTA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

(SEGURO GARANTIA)

Por este Seguro-Garantia, (nome e endereço da Contratada) como Principal (daqui por diante chamado “o Contratado”) e (nome, título legal e endereço da Seguradora ou Companhia de Seguros) como Seguradora (daqui por diante chamado “a Seguradora”), estão segura e firmemente obrigados junto ao CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL – Crea-DF, sito à SGAS Quadra 901 Conjunto “D” – Asa Sul, Brasília/DF, por um montante de R\$ (.....) (montante do Seguro-Garantia) como Beneficiário importância por cujo pagamento a ser feito bem e verdadeiramente nos tipos e proporções de moedas nas quais o preço do Contrato é pagável, o Contratado e a Seguradora obrigam-se, bem como aos seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e continuadores, em conjunto e separadamente, firmemente pelos termos presentes.

Considerando que o Contratado sagrou-se vencedor da licitação objeto do Edital nº/2019, para execução dos serviços de de acordo com os documentos, planos, especificações e alterações a ele, os quais na medida aqui estabelecida, são deste feito parte integrante e são daqui por diante designados como o Contrato.

Agora, conseqüentemente, as condições desta Obrigação são tais que, se o Contratado executar fielmente o dito Contrato, inclusive quaisquer alterações nele contidas, então esta obrigação perderá completamente o seu efeito, de outro modo ele permanecerá em pleno vigor e efeito.

Quando quer que o Contratado possa estar, ou seja, declarado pelo Contratante como estando inadimplente em relação ao Contrato, tendo o Contratante desincumbido-se das obrigações que ali são consignadas, a Seguradora poderá prontamente remediar a inadimplência ou prontamente fará o seguinte:

(1) Completar o Contrato de acordo com os seus termos e condições; ou





(2) Obter uma proposta ou propostas de empresas qualificadas para submissão ao Contratante com vista a completar o Contrato de acordo com os seus termos e condições e, uma vez tendo o Contratante e a Seguradora determinado qual a empresa com a proposta adequada e de preço mais baixo, promover um acordo entre tal empresa e o Contratante, além de, à medida que o trabalho progride, tornar disponíveis (mesmo que devesse haver uma inadimplência ou uma sucessão de inadimplência sob o Contrato ou Contratos de complementação arranjados sob este parágrafo) fundos suficientes para pagar o custo de conclusão menos o Saldo do Preço do Contrato; porém não excedendo, incluído outros custos e danos pelos quais a Seguradora possa ser responsável conforme o que consta abaixo, o montante estabelecido no primeiro parágrafo deste. O termo “Saldo do Preço do Contrato”, conforme usado neste parágrafo, significará o montante total pagável pelo Contratante à Contratada sob o Contrato, menos o montante adequadamente pago pelo Contratante à Contratada; ou

(3) Pagar ao Contratante o montante exigido por ele para concluir o contrato de acordo com os seus termos e condições até um total que não ultrapasse o montante deste Seguro Garantia. A Seguradora não será responsável por uma importância maior do que a penalidade especificada neste Seguro-Garantia.

Nenhuma ação judicial relativa a este Seguro-Garantia será ajuizada antes de esgotado um ano da data de emissão do Certificado de Responsabilidade por Defeitos.

Nenhum direito a ação decorrerá deste Seguro-Garantia em favor de ou para o uso de qualquer pessoa ou corporação que não o Contratante aqui designado ou os seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e continuadores.

Este Seguro Garantia permanecerá válido para todos os efeitos, até o 60º (sexagésimo) dia após a emissão do Termo de Aceitação Definitivo dos serviços decorrentes do contrato ora segurado.

Assinatura Assinatura





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____

Proc. nº: 207.588/2018

Ass: _____

Matrícula: _____

Em nome de Em nome de

Por Por

Testemunhas:



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____
Proc. nº: 207.588/2018
Ass: _____
Matrícula: _____

(Anexo VIII)

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AGENTES DE PORTARIA (DIURNO E NOTURNO), AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS (CONSERVAÇÃO E LIMPEZA), COPEIRAS (UMA COM *CONTRATO INTERMITENTE*), JARDINEIRO, MESTRE DE OBRAS, MOTOCICLISTA, MOTORISTA DE CARRO LEVE E TELEFONISTAS (ATENDENTES), COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL – CREA-DF E A EMPRESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207.588/2018.

CONTRATO Nº _____/2019-CREA-DF.

CONTRATANTE

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL – CREA-DF, entidade de fiscalização profissional constituída na forma da Lei nº 5.194/1966, com sede no SGAS 901, Conjunto “D”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob nº 00.304.725/0001-73, neste ato representado por seu(sua) Presidente, (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pelo(a) e inscrito(a) no CPF sob nº, residente e domiciliado(a), doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

(**Empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, Inscrição Estadual sob nº, com sede no, CEP, em, neste ato representada por, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pelo(a) e inscrito no CPF sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**,



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br



RESOLVEM 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.0 CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços terceirizados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3 Objeto da contratação:

SERVIÇOS	QUANTIDADE DE POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALORES INDIVIDUAIS	LOCAL DE EXECUÇÃO
Agente de portaria (diurno e noturno)	4	Escala 12 x 36		Crea-DF SEDE, no escritório de representação em Taguatinga/DF, e em outros locais em que o Crea-DF venha se instalar no âmbito do Distrito Federal.
Auxiliar de serviços gerais (limpeza e conservação)	3	44 horas/semanal		
Copeira	1	44 horas/semanal		
Copeira em “contrato intermitente”	1	6 horas diárias. O Conselho estima 2 chamadas/mês, das 16h as 22hs		
Jardineiro	1	44 horas/semanal		
Mestre de obras	1	44 horas/semanal		
Motociclista	1	44 horas/semanal		
Motorista de carro leve	1	44 horas/semanal		
Telefonista (atendente)	2	30 horas/semanal		





2.0 CLAÚSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por interesses das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1** os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2** esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3** seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4** seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5** seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6** haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7** seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.0 CLAÚSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$, perfazendo o valor anual de R\$

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.0 CLAÚSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A despesa decorrente da contratação de empresa especializada no fornecimento do objeto deste contrato, correrá por conta dos recursos consignados no Orçamento do CONTRATANTE, Dotação Orçamentária n.º

5.0 CLAÚSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 Os critérios de mediação e pagamento encontram-se definidos no item 8.2 do Termo de Referência.





6.0

CLAÚSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

6.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

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

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

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

6.2.3 para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

6.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

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





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

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

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

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

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

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

6.13 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2 as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5 o CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação





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

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

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

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

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

6.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

7.0 CLAÚSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$, na modalidade de, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e Termo de Referência.

ou

7.1. A CONTRATADA, na assinatura deste termo de contrato, prestará garantia no valor de R\$, na modalidade de, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e Termo de Referência.

7.2 A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou





(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

8.0 CLAÚSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.0 CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.0 CLAÚSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.0 CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 indenizações e multas.

11.5 A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por ato unilateral e escrito além da aplicação das penalidades cabíveis na hipótese do não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

12.0 CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:





12.1.1

aucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2

interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.0 CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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

14.0 CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.0 CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16.0 CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

16.1.1

presentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

16.1.2

indicar preposto para representá-la na execução do contrato;

16.1.3

comprovar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, para efetivação do pagamento mensal;

16.1.4





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____
Proc. nº: 207.588/2018
Ass: _____
Matrícula: _____

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

17.0 CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONTA VINCULADA

17.1 Os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, aberta em nome da CONTRATADA, e com movimentação autorizada pela CONTRATANTE, de acordo com o previsto no Termo de Referência.

18.0 CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 É eleito o Foro de Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/1993.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília-DF, de de 2019

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal
Presidência – PRES
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

F-PRES 110

Folha nº: _____

Proc. nº: 207.588/2018

Ass: _____

Matrícula: _____

TESTEMUNHAS:

1-

2-



CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808
Correio eletrônico: compras@creadf.org.br | Sítio:
www.creadf.org.br