



EDITAL DA LICITAÇÃO 69/2016 – PREGÃO ELETRÔNICO

EXCLUSIVO PARA ME's e EPP's

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ - CRCPR, através de seu Pregoeiro designado, torna público que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo "MENOR VALOR GLOBAL". O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços de recepcionista para o desempenho de atribuições na sede deste Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, em Curitiba, conforme disposições contidas neste edital e anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a licitação objetivando a contratação de serviços de recepcionista para o desempenho de atribuições na sede deste Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, em Curitiba, conforme disposições contidas neste edital e anexos prende-se ao fato de haver a necessidade quanto a presença de uma profissional que exerça esse posto em razão da grande procura tanto de Profissionais da Área Contábil que diariamente acorrem a esta Casa como, também, de terceiros que constantemente vem até este CRCPR em busca de informações, protocolo de documentos e requisições. Trata-se de uma atividade de meio que é necessária e imprescindível para o bom desempenho das atividades institucionais desta Autarquia em consonância, também, com o quanto determinado nos artigos 7º e 51-A da IN MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008.

3. DA ABERTURA:

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Prazo para envio da Proposta: DA DATA DA LIBERAÇÃO DO EDITAL NO SITE DO BANCO DO BRASIL ATÉ HORÁRIO LIMITE DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA.

Data da Abertura das propostas e início da disputa: **13/10/2016**

Horário de Abertura das Propostas: **08h45min** (horário de Brasília)

Horário de início do Pregão: **09h00min**

Endereço Eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e estiverem devidamente credenciadas no





sistema de pregão eletrônico do Banco do Brasil, por meio do site www.licitacoes-e.com.br, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seus artigos 47 c/c 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação será destinada com exclusividade para as microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP tendo em vista que o valor apurado máximo para a mesma é da ordem de R\$ 41.370,16 (quarenta e um mil trezentos e setenta reais e dezesseis centavos) logo, inferior ao valor estipulado no referido diploma legal que é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.3. O Pregão será conduzido pelo CRCPR (Órgão Promotor da Licitação), com apoio técnico e operacional do Banco do Brasil, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4.4. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.5. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio no sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.6. Não poderão participar deste pregão as interessadas que:

a) se encontrarem em processo de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

b) que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com órgãos da administração pública federal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) as licitantes que se apresentarem constituídas na forma de empresas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

d) dirigentes, gerentes, ou empregados que pertençam aos quadros do CRCPR;

e) empresas estrangeiras sem sede no país.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

5.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@crcpr.org.br, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.





5.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, após vencidos os respectivos prazos legais.

5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@crcpr.org.br. Sendo que as respostas serão disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura das propostas.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

6.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRCPR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art.3º, § 5º, do Decreto n.º 5.450/05).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta Comercial e à Habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro do CRCPR ou sua Equipe de Apoio, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

7.2. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.

7.3. O CNPJ indicado nos documentos da Proposta Comercial e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar o serviço objeto da presente licitação.

7.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO:





8.1. Para o encaminhamento da Proposta de Preços objeto desta licitação não será exigido o preenchimento e envio de nenhum arquivo anexo. Este fato não exime a licitante do cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

8.2. Para formular e encaminhar a Proposta de Preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I, o atendimento dos seguintes requisitos:

a) A proposta comercial a ser encaminhada acompanhando a documentação de habilitação, pela empresa vencedora será na forma do Anexo II, ou em modelo próprio da proponente, contendo no mínimo, as mesmas informações do referido anexo, em idioma oficial do Brasil constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos e também por extenso, devidamente identificada em todas as folhas com número do CNPJ ou timbre impresso da empresa, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito, seguindo as determinações contidas na Instrução Normativa MP nº 2, de 30 de abril de 2008 – DOU de 23/05/2008, podendo ser utilizado o modelo ou diagramação própria do proponente.

b) O julgamento da proposta será pelo MENOR VALOR GLOBAL;

c) A proposta comercial deverá ser encaminhada por FAX (41) 3360-4778 ou pelo endereço eletrônico: licitacao@crcpr.org.br, durante a sessão, apenas pela licitante que ofertou o menor preço, que será de acordo com o modelo do Anexo II;

d) Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação do serviço objeto da licitação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

e) Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

f) Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

g) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade previstas neste edital.

8.3. Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

b) que contiverem preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;





c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

d) que ofertem preços superiores ao estimado ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo dos insumos é coerente com os de mercado;

8.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

8.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

8.6. A Proposta de Preço será considerada completa, de forma a abranger todos os custos necessários para prestação do objeto.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. De todas as licitantes será exigido:

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

b) Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, impeditivo da habilitação no presente certame licitatório, bem como, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;

c) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já lhe ter prestado serviços semelhantes aos constantes do objeto desta licitação, no qual se relacionem os serviços prestados, informando, sempre que possível, valores e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados e datados;

d) Comprovação de poderes de representação sob uma das formas discriminadas abaixo em que a licitante se enquadre:

I - quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social - devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembleia – Geral e, quando for o caso, também, Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s);

II - quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados anteriormente, neste caso relativamente à pessoa que





representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

III - quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;

IV - quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido anteriormente (inciso III), acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

d.1) nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma do outorgante deverá estar reconhecida por tabelião;

d.2) no caso de cópias destes documentos, as mesmas deverão ser autenticadas por cartório, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro do CRCPR, à vista do original.

e) Declaração de enquadramento no art. 3º da LC n.º 123/2006, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL, conforme modelo do Anexo V deste edital.

f) Certidão Simplificada de Constituição e Alterações, emitida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 60 dias.

g) Certidão de Regularidade do FGTS.

h) Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Federal e Dívida Ativa da União.

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT fornecida pelo TST por meio do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

j) Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual.

k) Certidão Negativa de Débitos junto ao Fisco Municipal.

l) Certidão negativa de falências e concordatas emitida com data de emissão não superior a 30 dias da publicação deste edital pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede da licitante e em nome desta, em se tratando de licitante pessoa jurídica.

m) Apresentação do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, a ser retirado perante o portal da transparência do Governo Federal, onde não deverá haver nenhuma restrição ou penalidade imposta à licitante. <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>

Havendo alguma irregularidade fiscal, aplica-se o contido no art. 43 caput e seu § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/2014.

10. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

10.1. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.





10.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente site www.licitacoes-e.com.br até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

10.3. No dia e hora previstos no item 3 do presente edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o Pregoeiro fará a divulgação das propostas classificadas, ordenadas automaticamente pelo sistema, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

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

10.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

11. DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO:

11.1. ETAPA DE LANCES:

11.1.1. Aberta a etapa competitiva, a participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante, com o que estará identificada sua razão social e número de inscrição no CNPJ, e subsequente encaminhamento dos lances, observando o horário fixado na data estabelecida no item 3 deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.1.2. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

11.1.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

11.1.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.1.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

11.1.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

11.1.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.1.9. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.





11.1.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11.2. JULGAMENTO:

11.2.1. O julgamento das propostas obedecerá ao critério do MENOR VALOR GLOBAL.

11.2.2. Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

11.2.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.2.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.2.5. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. Eventuais proposições que não correspondam às especificações contidas no Anexo I deste Edital ou que estabeleçam vínculo com a proposta de outra licitante serão desconsideradas.

11.2.6. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.2.7. A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

11.2.8. Caso não se realize nenhum lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.2.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2.10. Depois de anunciada a detentora do menor lance, a licitante vencedora deverá encaminhar a PROPOSTA COMERCIAL (anexo II) E DOCUMENTOS (subitem 8.2), no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contadas a partir do encerramento da sessão, **via e-mail licitacao@crcpr.org.br (limite de 4 MB por arquivo)**, ou fax (41) 3360-4778, **atendendo ao contido no item 7**, devendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, serem apresentados no prazo de 05 (cinco) dias, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no item 20 deste edital.

12. HABILITAÇÃO:

12.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens 9 e 10 deste Edital, e sendo





aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.

12.2. Havendo irregularidade na documentação e não sendo apresentada, pela licitante documentação satisfatoriamente atualizada e regularizada, a licitante será inabilitada.

12.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

12.5. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao presidente do CRCPR, para homologação e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os procedimentos são os descritos no item 13.

12.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30 do Decreto n.º 5.450/2005, e na legislação pertinente.

12.7. Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados no Edital.

12.8. A Administração reserva-se o direito de, julgando necessário, proceder a diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

12.9. Para fins de habilitação, a verificação pelo CRCPR nos sítios oficiais de órgãos entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Julgados os recursos porventura existentes, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente do CRCPR homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo





do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção em recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

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

14.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.5. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido à Presidente do CRCPR, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no item 25.13 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

14.6. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93).

14.7. A intimação dos atos referidos nas alíneas a e b do subitem 14.5 será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.

14.8. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.9. Julgados os recursos, a Presidente do CRCPR fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

14.10. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

15. DA CONTRATAÇÃO:

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato, do qual farão parte o Edital, incluídos os Anexos, e a respectiva proposta, celebrado entre o CRCPR, a ser denominada Contratante, e a licitante vencedora, a ser denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666, de 1993, e Lei n.º 10.520, de 2002, e suas alterações, do Edital e demais normas pertinentes.





15.2. Se a licitante vencedora não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, bem como a garantia prevista no item 15 do anexo I deste edital, ou recusar-se sem justificativa, em firmar o instrumento de contrato, no prazo de 03 (três) dias, contados da devida convocação, é facultado à CRCPR convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.3. O contrato firmado será publicado resumidamente, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional do texto do extrato a ser publicado, para que a mesma ocorra efetivamente no prazo de até vinte dias, contados da data da assinatura do contrato.

15.4. A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, sendo elas as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente contrato correrão à conta do orçamento geral do CRCPR referente aos exercícios de 2016 e 2017, projeto 5001 conta nº 6.3.1.3.02.01.021.

17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, a ser designado pela Presidente do CRCPR em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993 no artigo 6º, do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997.

17.2. A fiscalização será exercida no interesse do CRCPR e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.3. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

17.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

17.5. A Fiscalização do Contrato verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos.

17.6. Estando a prestação dos serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização do Contrato e enviados à Divisão Contábil Financeira do CRCPR, para o pagamento devido.

17.7. Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

18. DO PAGAMENTO:





18.1. Os serviços prestados, após atestados pela fiscalização do contrato, serão pagos pelo CRCPR até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

18.2. O pagamento será efetivado via sistema eletrônico até a data do vencimento, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 3 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

18.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

18.4. A critério da Contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada, para com a Contratante, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido gera à Contratada, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

18.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços.

18.7. Será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF nº 1234/2012.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

19.1. As obrigações das partes, dentre outras relacionadas neste Edital, são aquelas estabelecidas no Anexo I – Especificação dos Serviços e Anexo IV – Minuta de Instrumento de Contrato, deste Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO:

20.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):





a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na prestação do serviço, objeto da presente licitação, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração a qualquer **cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso**, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III - Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

20.3. As sanções serão registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

20.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será abatido da garantia. Sendo a garantia insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

20.5. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 19.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do subitem 19.1.

21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

21.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.





21.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.3. Quanto à sua forma, a rescisão poderá ser:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) judicial, nos termos da legislação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

22.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

22.5. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no CRCPR, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.7. A Presidente do CRCPR poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

22.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.9. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste Pregão.

22.10. Para dirimir, na esfera judicial as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Justiça Federal do Paraná.





22.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

22.12. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

22.13. O edital estará disponível para consulta na sede do CRCPR, no endereço: Rua XV de Novembro, 2987, na cidade de Curitiba, CEP 80.045-340, bem como em meio eletrônico, site do CRCPR (www.crcpr.org.br) e no site do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br). Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3360-4774 (Emily).

22.14. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pela Presidente do CRCPR.

22.15. Faz parte integrante deste Edital:

- Anexo I Especificação dos Serviços;
- Anexo II Proposta Comercial e planilha conforme IN/MPOG nº 02/2008;
- Anexo III Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Declaração Referente ao Não Emprego de Mão de Obra de Menor;
- Anexo IV Minuta de Instrumento de Contrato;
- Anexo V Declaração de Empresa optante pelo Simples Nacional.

Curitiba, 28 de setembro de 2016.

MAURÍCIO OSTROWSKI JUNIOR
Pregoeiro





ANEXO I

LICITAÇÃO Nº 69/ 2016 - PREGÃO ELETRÔNICO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO:

Contratação de Serviços Terceirizados de (1) uma recepcionista para execução de atividades na sede do CRCPR em Curitiba Pr.

2. JUSTIFICATIVA:

Constitui objeto desta licitação a contratação de serviço de recepcionista para o desempenho de atribuições na sede deste Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, em Curitiba, conforme disposições contidas no edital e anexos, em virtude da necessidade premente de que haja uma profissional que exerça esse posto em razão da grande procura tanto de profissionais da área contábil que diariamente acorrem a esta Casa como, também, de terceiros que constantemente vem até este CRCPR em busca de informações, protocolo de documentos e requisições. Trata-se de uma atividade de meio que é necessária e imprescindível para o bom desempenho das atividades institucionais desta Autarquia em consonância, também, com o quanto determinado nos artigos 7º e 51-A da IN MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008.

3. QUANTIDADE DE VAGAS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O presente certame tem como objetivo a contratação de empresa terceirizada para provimento de 1 (uma) vaga de recepcionista (CBO 4221-05), para o desempenho de atividades na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná – CRCPR, situado na Rua XV de Novembro, 2987, Alto da XV, Curitiba Pr.

4. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Os serviços exigidos da profissional posta à disposição do CRCPR consistirão no seguinte:

- Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público em geral.
- Promover a triagem e conferência prévia de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor administrativo.
- Impressão de relatórios; averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa procurada.
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas.
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, dentre outras.
- Cumprir determinações e normas estabelecidas pela Administração.
- Identificar o espaço físico do órgão;





- Consultar lista de servidores/colaboradores do órgão, ramais internos e telefones externos;
- Interagir com as outras unidades;
- Consultar lista de horários de funcionamento das atividades no órgão;
- Conferir documentações com identificação;
- Identificar, mediante apresentação de documento oficial, a pessoa que terá acesso ao órgão;
- Recepcionar públicos interno e externo;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Registrar visitantes;
- Organizar materiais de trabalho;
- Requerer o nome do servidor a ser visitado para a entrada do visitante;
- Auxiliar o usuário com informações gerais das unidades administrativas do órgão;
- Entregar e recolher o crachá de visitante na entrada;
- Atender chamadas telefônicas anotar recados e transmiti-los;
- Controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes;
- Guardar volumes de visitantes e prestadores de serviços;
- Transmitir recados;
- Organizar materiais de trabalho;
- Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- Anunciar a chegada de visitantes;
- Transferir ligações para ramais e unidades solicitados;
- Direcionar os visitantes aos locais desejados;
- Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos;
- Auxiliar o usuário com informações gerais das unidades administrativas do órgão;
- Receber volumes correspondências e outros expedientes, promovendo o registro de entrada, se for o caso;
- Operar equipamentos simples de telefone, computadores e outros;
- Atender os usuários da biblioteca fornecendo informações que facilitem a localização física do acervo e das salas de estudo;
- Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- Atender os responsáveis por carga de patrimônio recepcionando os pedidos de movimentação, transferência e baixa de bens a serem seguidos;
- Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos.

4.1 PERFIL GERAL MÍNIMO DA PROFISSIONAL QUE IRÁ DESEMPENHAR A FUNÇÃO:

- Possuir no mínimo nível médio completo;
- Idade igual ou maior de 18 anos. Possuir cursos básicos de qualificação na área: Informática (Windows, Word e Excel), Internet e Intranet, Redação de expedientes e correspondência;
- sexo feminino;
- capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- responsabilidade;
- senso de organização;
- iniciativa;
- dinamismo;
- bom humor e autocontrole;





- polidez;
- fluência na comunicação;
- discrição;
- boa apresentação;
- postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.

5. DO USO DE UNIFORME:

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante. O uso de crachá de identificação é necessário e será considerado parte integrante do uniforme.

6. DO HORÁRIO DE TRABALHO:

O contratado deverá prestar os serviços durante a jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira sendo, 08 (oito) horas diárias, nos horários estipulados pela CONTRATANTE, respeitado os descansos semanais e intervalo para almoço de uma hora.

7. DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO E DOS DEVERES E DISCIPLINA A SEREM ATENDIDOS PELA RECEPCIONISTA:

Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença do funcionário, em finais de semana ou feriado. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo coletivo ou Dissídio Coletivo da categoria do empregado.

7.1 DEVERES E DISCIPLINAS:

A recepcionista deve:

- a) Ser assídua, observando pontualmente os horários de entrada e saída, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço;
- b) Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Contratante;
- c) Utilizar uniforme durante toda a permanência nas dependências do Contratante, de acordo com exigência deste Termo de Referência;
- d) Zelar pelo uniforme;
- e) Comportar-se de maneira idônea, respeitável;
- f) Manter sigilo de todas as informações qualificadas, que obtiverem em razão do emprego que ocupam;
- g) Passar todas as orientações recebidas e em vigor para a quem estiver assumindo o posto, bem como eventuais problemas, quando da rendição de funcionária, no mesmo posto de trabalho;





- h) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- i) Utilizar o telefone e internet exclusivamente para o serviço;
- j) Observar e seguir, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança da informação no ambiente de Tecnologia da Informação da Contratante;
- k) Evitar aglomeração de pessoas junto à recepção.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Dar início a execução do serviço contratado em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.
- b) Instruir seus empregados a cumprir todas as orientações para Atendimento ao Público, repassadas pela Administração.
- c) Efetuar a substituição dos empregados sempre que constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Fiscal do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- d) Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observada as qualificações exigidas neste Projeto.
- e) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto; fica a critério do Fiscal do Contrato uma prévia entrevista com o(s) funcionário(s) apresentado pela Contratada.
- f) Apresentar a relação do pessoal indicado antes de dar início às atividades, acompanhada dos documentos comprobatórios de escolaridade, curso de formação em conformidade com o requerido neste Projeto.
- g) A substituição de qualquer funcionário deverá ser comunicada previamente ao Fiscal do Contrato. Antes da alocação no(s) posto(s) de serviço será necessária prévia aprovação do mesmo.
- h) Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada.
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato.
- j) Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE.
- k) Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato.





- l) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.
- m) Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema.
- n) Realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal.
- o) A empresa deve identificar seu pessoal mantendo-os devidamente uniformizado, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- p) Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado no CRCPR, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresentando de forma condizente com o ambiente de trabalho.
- q) Providenciar a pronta substituição de pessoal, no caso de faltas, comparecimento sem uniformes e/ou desprovidos de identificação, no prazo máximo de 01 (uma) hora, respeitado o horário a ser cumprido.
- r) Substituir qualquer funcionário, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais a CONTRATANTE, vedado o retorno da mesma às dependências do CRCPR, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados.
- s) Não permitir que o pessoal alocado ao CRCPR se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas pela Administração no presente Termo de Referência.
- t) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.
- u) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- v) Entregar, ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, contracheque, gratificação natalina, férias, entre outros. Informar nome completo, matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado. Se esta documentação não for apresentada, não será atestada a fatura e conseqüentemente não se efetuará o pagamento mensal.





- w) Orientar e prover treinamento ao pessoal da contratada sobre as regras e procedimentos de atendimento ao público, no âmbito do CRCPR.
- x) Acompanhar a utilização dos equipamentos colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, tais como: telefone, equipamentos de informática etc...
- y) Manter os funcionários devidamente identificados através do uso do crachá de identificação.
- z) Manter atualizadas os descritivos de lotações dos membros e servidores, dos setores integrantes da estrutura organizacional da Autarquia, endereços, telefones, ramais e outras informações relevantes para a perfeita consecução do objeto.
- aa) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo de referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou dobra pelo funcionário que aguarda sua rendição. Sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- bb) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CRCPR e de terceiros, por culpa ou dolo, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar a importância da fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais.
- cc) Manter sigilo das informações em razão da atividade exercida.
- dd) Indicar um preposto que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar o empregado envolvido na execução dos serviços.

8.1. OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA QUANTO À DISPONIBILIZAÇÃO DE FUNCIONÁRIO SEU EM FAVOR DO CRCPR:

São consideradas ainda obrigações da Contratada:

Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de serviços. No processo seletivo deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Quitação com as obrigações eleitorais;
- c) Quitação com as obrigações do serviço militar, para os profissionais do sexo masculino;





- d) Aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- e) Apresentação de certidão de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.
- f) Apresentação de cópia de comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc), bem como uma cópia do RG e do CPF da prestadora de serviço e que deverá ser apresentada à Contratante quando da assinatura do respectivo contrato.

Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com uma equipe do Contratante para alinhamento de expectativas contratuais. O contratante fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.

Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente.

Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

O Contratante obrigará-se a:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato.
- b) Fornecer à Contratada documentos, informações e demais elementos que possuir ligados ao presente Contrato.
- c) Exercer a fiscalização do contrato.
- d) Receber a prestação de serviço na forma e condições estabelecidas neste edital e também no contrato firmado nas formas definidas.

9.1. DO PODER DE MANDO:

No caso dos serviços em tela poderá haver poder de mando da Administração sobre os empregados da Contratada, conforme inciso I, do art. 10, c/c art. 8o, ambos da IN/MPOG nº 02/2008 sem que isso implique, nos termos do §1o, do art. 6o da IN/MPOG nº 02/2008, a geração de qualquer vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CRCPR.

10. VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO (média de preços):

Conforme pesquisa de mercado realizada entre empresas que desenvolvem esse tipo de prestação de serviços foram levantados três orçamentos a seguir discriminados:



EMPRESA	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO	VALOR MENSAL
CentralServ Conservação e Serviços	1	R\$ 3.330,92
RHBrasil Recursos Humanos	1	R\$ 3.075,23
SÉ ASS. DE REC. HUM. LTDA.	1	R\$ 3.936,39
	MÉDIA PREÇO/MENSAL	R\$ 3.447,51

À vista desses valores encontrados fixa-se como valor máximo para contratação (média de mercado), o valor anual de R\$ 41.370,16 (quarenta e um mil trezentos e setenta reais e dezesseis centavos), equivalente aos 12 (doze) meses de contrato, representando um custo mensal de R\$ 3.447,51 (três mil quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta e um centavos).

10.1. DO SALÁRIO BASE E DE MAIS BENEFÍCIOS E VANTAGENS PREVISTAS PARA A CATEGORIA DE RECEPCIONISTAS:

Considerando-se o valor médio de mercado apontado no item acima é obrigação de todas as proponentes que tiverem interesse na participação do pregão eletrônico, observarem para efeitos de apresentação de proposta e formação de seus preços e custos todas as vantagens e benefícios previstos para a categoria profissional das recepcionistas.

O salário da profissional, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa, lei, acordo, dissídios ou convenções coletivas de trabalho da entidade representante da categoria a qual os profissionais da empresa terceirizada estejam vinculados.

Dessa forma a composição de preços deverá ter como substrato o valor mínimo salarial previsto na Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO Curitiba para os anos 2016/2018 eis que se trata do ente Sindical que representa a classe da profissional a ser disponibilizada a este CRCPR.

11. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO SENDO SERVIÇO COMUM:

O parágrafo único do art. 1º, da Lei no 10.520/2002 define serviço comum como sendo aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

O presente edital e este anexo definem padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva e conforme especificações usuais do mercado. Dessa forma, a competição será baseada unicamente nos preços propostos pelos concorrentes, pois não haverá apreciação de propostas técnicas, estando aderente ao Acórdão nº 313/2004 do Tribunal de Contas da União (em especial à redação apontada perante o item 28.2 - Exame da legalidade dos atos administrativos). Não obstante, a qualificação técnica da empresa deverá ser demonstrada na fase de habilitação da licitação, nos termos deste Edital.



O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Por outro lado, o mercado domina a solução pretendida, os serviços aqui elencados são ofertados por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

Diante do exposto e consoante o art. 4º do Decreto nº. 5.450/2005 resta claro que os serviços a serem contratados são comuns, possibilitando a realização da licitação por Pregão Eletrônico.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Por se tratar de serviço de natureza continuada, será celebrado termo de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura ou de data estipulada em cláusula especial no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº. 8.666/1993 (até 60 meses).

As eventuais prorrogações contratuais que trata o parágrafo anterior, somente ocorrerão se, dentre outras, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação forem eliminados.

Caso o contrato seja renovado, após nova pesquisa de preços praticada no mercado, o reajuste se dará de acordo com o índice obtido por ACT ou CCT dissídio coletivo da categoria tendo como base o mês de renovação do contrato.

13. PAGAMENTO:

a) O contratante efetuará mensalmente o pagamento à contratada pelo fornecimento da prestação de serviço, até o 5º (quinto) dia útil, contado da entrega da Nota Fiscal/Fatura, após devidamente atestadas pela Divisão Operacional do CRCPR e seguido das certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Receita Federal, Estadual e Municipal, devidamente atualizadas, conforme exigência legal e IN 1234/2012/ SRF e informação contendo os dados bancários para pagamento à empresa. À par dos documentos elencados nesta alínea, deverá a Contratada observar, ainda, os demais documentos mencionados na **alínea "v" do item 8 deste termo de referência.**

b) O CRCPR poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste termo de referência.

c) Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação em qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou penalidades a este Conselho. Para isto, o pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal **com as certidões referidas na alínea "a"** bem como comprovação de liquidação das devidas obrigações financeiras, previdenciárias e trabalhistas.

14. FISCALIZAÇÃO:





O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do mesmo. Referida fiscalização será efetuada pelo Sr. Diretor Operacional, Sr. Pedro Hugo Catossi, hc@crcpr.org.br - fone 3360-4705 - nos precisos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93. A existência da Fiscalização não atenua ou exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços fornecidos e pelos danos causados ao CRCPR ou a terceiros.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL:

Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art. 56 e seus parágrafos, da Lei n.º. 8.666/93. A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

A garantia, nos termos do inciso XIX, do art. 19, da IN n.º. 03/2009, deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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 diretamente pela Administração.

Caso a garantia não seja em dinheiro, ela não poderá ser restritiva quanto às obrigações da empresa com a Administração advinda de prejuízos diretos ou indiretos, multas, indenizações ou ressarcimento de quaisquer espécies.

Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato, sob pena de aplicação de penalidade.

16. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data





do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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

A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº. 1.828/2008 – TCU/Plenário)

As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com a manutenção objeto do presente termo será custeada pelo Orçamento Geral do CRCPR para os anos de 2016 e 2017, projeto 5001 conta nº 6.3.1.3.02.01.021.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE, e sem que isso importe em qualquer tipo de penalidade, multa ou majoração de obrigações em face do CRCPR.

O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos funcionários nas datas regulamentares.

Atrasos na prestação do serviço ou a sua má-execução será objeto de punição conforme arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.





As propostas a serem apresentadas pelas empresas interessadas deverão ter um prazo de validade de 60 (sessenta) dias.





ANEXO II

Proposta Comercial

Pregão Eletrônico CRCPR n.º 69/2016

Prezados Senhores,

Esta empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o nº _____, com endereço comercial à Rua/Avenida _____, após exame do edital de licitação supra, propõe-se a executar o serviço objeto desta licitação, sob sua integral responsabilidade, sendo:

01 (um) posto de trabalho de recepcionista, 40h/ semanais.

Para tanto, declara-se ciente de que a participação na licitação implica na aceitação incondicional e integral da legislação em vigor e das condições fixadas no edital respectivo.

Se proposta apresentada for aceita, compromete-se a comparecer dentro de 2 (dois) dias, contados da respectiva convocação, para firmar o correspondente instrumento contratual.

Assim, a empresa apresenta a seguinte proposta de preços:

Valor global do serviço: R\$_____ (_____ reais);

Valor mensal dos serviços: R\$_____ (_____ reais);

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO):

- A) Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): _____
B) Município/UF: _____
C) Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo: _____
D) Nº de meses de execução contratual: 12 meses;

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL DADOS
COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE
OBRA:

- 1) Tipo de serviço: Recepcionista;
2) Salário Normativo da Categoria Profissional: _____
3) Categoria profissional (vinculada à execução contratual): _____
4) Data base da categoria (dia/mês/ano): _____





MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO VALOR (R\$): _____

- A) Salário Base: _____
- B) Adicional de periculosidade de 30% sobre o salário: _____
- C) Adicional de insalubridade: _____
- D) Adicional noturno: _____
- E) Hora noturna adicional: _____
- F) Adicional de Hora Extra: _____
- G) Intervalo Intra jornada: _____
- H) Outros (especificar): _____
- Total da Remuneração: _____

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2 BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS VALOR (R\$)

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3 INSUMOS DIVERSOS VALOR (R\$)

- A) Uniformes: _____
- B) Materiais: _____
- C) Equipamentos: _____
- D) Outros (especificar): _____
- Total de Insumos diversos: _____

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS % VALOR (R\$)

- A) INSS: _____
- B) SESI ou SESC: _____
- C) SENAI ou SENAC: _____
- D) INCRA: _____
- E) Salário Educação: _____
- F) FGTS: _____
- G) Seguro acidente do trabalho: _____
- H) SEBRAE: _____
- TOTAL: _____

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS (R\$)

- A) 13º Salário: _____
- B) Adicional de Férias: _____



Subtotal: _____

C) Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias: _____

TOTAL: _____

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE VALOR (R\$)

A) Afastamento maternidade: _____

B) Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade: _____

TOTAL: _____

SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO
PROVISÃO PARA RESCISÃO VALOR (R\$)

A) Aviso prévio indenizado: _____

B) Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado: _____

C) Multa do FGTS do aviso prévio indenizado: _____

D) Aviso prévio trabalhado: _____

E) Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado: _____

F) Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado: _____

TOTAL: _____

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE VALOR
(R\$)

A) Férias: _____

B) Ausência por doença: _____

C) Licença paternidade: _____

D) Ausências legais: _____

E) Ausência por Acidente de trabalho: _____

F) Outros (especificar): _____

Subtotal: _____

G) Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4 MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS VALOR (R\$)

4.1) 13º salário + Adicional de férias: _____

4.2) Encargos previdenciários e FGTS: _____

4.3) Afastamento maternidade: _____

4.4) Custo de rescisão: _____

4.5) Custo de reposição do profissional ausente: _____

4.6) Outros (especificar): _____

TOTAL: _____

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRECTOS, TRIBUTOS E LUCRO

5 CUSTOS INDIRECTOS, TRIBUTOS E LUCRO % VALOR (R\$)

A) Custos indiretos: _____

B) Tributos: _____

B1) Tributos Federais (especificar): _____

B2) Tributos Estaduais (especificar): _____

B3) Tributos Municipais (especificar): _____





B4. Outros tributos (especificar): _____
C Lucro: _____
TOTAL: _____

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
(R\$)

A) Módulo 1 - Composição da Remuneração: _____
B) Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários: _____
C) Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros): _____
D) Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas
Subtotal (A + B + C + D): _____
E) Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro: _____

VALOR TOTAL POR EMPREGADO

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS TIPO DE SERVIÇO

(A) VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO: _____
(B) QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO: _____
(C) VALOR PROPOSTO POR POSTO: _____
(D) = (B X C): _____
QUANTIDADE DE POSTOS (E): _____
VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E): _____

QUADRO - DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO VALOR (R\$)

A) Valor mensal do serviço: _____
B) Valor global da proposta: _____
C) (valor mensal do serviço X nº meses do contrato): _____

DECLARAMOS que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

Por fim, DECLARAMOS que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Outrossim, colocamo-nos à disposição desse CRCPR para eventuais esclarecimentos.



_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal

* Listar, anexar e enviar os documentos de habilitação **na ordem dos "Itens 7 e 8" do Edital.**





ANEXO III

DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE NÃO EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR

DECLARA-SE, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico n.º 69/2016, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ com sede no endereço _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____ infra-assinado, de RG n.º _____ e do CPF n.º _____, que:

a) até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores que impeçam tal habilitação.

b) não tem seus quadros de trabalho menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre; ou menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

OBS: A contratação de menor aprendiz – a partir de 14 (quatorze) anos - deverá ser declarada neste documento, inclusive com a identificação do contratado (a).

_____, ____ de _____ de 2016.

REPRESENTANTE LEGAL

* Listar, anexar e enviar os documentos de habilitação **na ordem do "Item 8"**.





ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ, E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ – CRCPR, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto-lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 76.592.559/0001-10, com endereço na Rua XV, 2.987, em Curitiba-PR, representada neste ato pelo seu presidente, contador MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na cidade de Curitiba-PR, na _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 8.666/93 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Disponibilizar mão de obra para 1 (um) posto de trabalho de recepcionista para atender as seguintes atividades:

a) Os serviços consistem, basicamente, na execução de atividades operacionais de meio e que compreende as seguintes atribuições:

- Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público em geral.
- Promover a triagem e conferência prévia de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor administrativo.
- Impressão de relatórios; averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa procurada.
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas.
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, dentre outras.
- Cumprir determinações e normas estabelecidas pela Administração.
- Identificar o espaço físico do órgão;
- Consultar lista de servidores/colaboradores do órgão, ramais internos e telefones externos;
- Interagir com as outras unidades;
- Consultar lista de horários de funcionamento das atividades no órgão;
- Conferir documentações com identificação;
- Identificar, mediante apresentação de documento oficial, a pessoa que terá acesso ao órgão;
- Recepcionar públicos interno e externo;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Registrar visitantes;





- Organizar materiais de trabalho;
- Requerer o nome do servidor a ser visitado para a entrada do visitante;
- Auxiliar o usuário com informações gerais das unidades administrativas do órgão;
- Entregar e recolher o crachá de visitante na entrada;
- Atender chamadas telefônicas anotar recados e transmiti-los;
- Controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes;
- Guardar volumes de visitantes e prestadores de serviços;
- Transmitir recados;
- Organizar materiais de trabalho;
- Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- Anunciar a chegada de visitantes;
- Transferir ligações para ramais e unidades solicitados;
- Direcionar os visitantes aos locais desejados;
- Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos;
- Auxiliar o usuário com informações gerais das unidades administrativas do órgão;
- Receber volumes correspondências e outros expedientes, promovendo o registro de entrada, se for o caso;
- Operar equipamentos simples de telefone, computadores e outros;
- Atender os usuários da biblioteca fornecendo informações que facilitem a localização física do acervo e das salas de estudo;
- Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- Atender os responsáveis por carga de patrimônio recepcionando os pedidos de movimentação, transferência e baixa de bens a serem seguidos;
- Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos.

b) O contratado deverá prestar os serviços durante a jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, nos horários estipulados pela CONTRATANTE, respeitado os descansos semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo acima citado, do CRCPR, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

- a) Edital PREGÃO ELETRÔNICO 69/2016 e seus Anexos;
- b) Documentos de PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO apresentados pela ora CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência a partir do início das atividades da recepcionista, previstas para até 05 (cinco) dias após a contratação, na sede do CRCPR e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO





A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Diretor Operacional, Sr. Pedro Hugo Catossi, hc@crcpr.org.br - fone 3360-4705, ou outro representante que venha a ser designado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização será exercida no interesse do CRCPR e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os equipamentos entregues, se em desacordo com este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da prestação de serviço objeto deste certame se obriga a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes deste Contrato e, em especial, do Anexo I do Edital de Pregão CRCPR 69/2016;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços;
- d) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- f) Prestar os serviços em conformidade com as especificações descritas no Anexo I do Edital de Pregão CRCPR nº 69/2016, assim como, acatar as disposições nele previstas.
- g) Dar início a execução do serviço contratado em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.
- h) Instruir seus empregados a cumprir todas as orientações para Atendimento ao Público, repassadas pela Administração.
- i) Efetuar a substituição dos empregados sempre que constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Fiscal do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- j) Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observada as qualificações exigidas neste Projeto.
- k) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto; fica a critério do Fiscal do Contrato uma prévia entrevista com o(s) funcionário(s) apresentado pela Contratada.





- l) Apresentar a relação do pessoal indicado antes de dar início às atividades, acompanhada dos documentos comprobatórios de escolaridade, curso de formação em conformidade com o requerido neste Projeto.
- m) A substituição de qualquer funcionário deverá ser comunicada previamente ao Fiscal do Contrato. Antes da alocação no(s) posto(s) de serviço será necessária prévia aprovação do mesmo.
- n) Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada.
- o) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato.
- p) Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE.
- q) Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato.
- r) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.
- s) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema.
- t) Realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal.
- u) A empresa deve identificar seu pessoal mantendo-os devidamente uniformizado, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- v) Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado no CRCPR, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresentando de forma condizente com o ambiente de trabalho.
- w) Providenciar a pronta substituição de pessoal, no caso de faltas, comparecimento sem uniformes e/ou desprovidos de identificação, no prazo máximo de 01 (uma) hora, respeitado o horário a ser cumprido.
- x) Substituir qualquer funcionário, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais a CONTRATANTE, vedado o retorno da mesma às dependências do CRCPR, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados.





y) Não permitir que o pessoal alocado ao CRCPR se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas pela Administração no presente Termo de Referência.

z) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

aa) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

bb) Entregar, ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, contracheque, gratificação natalina, férias, entre outros. Informar nome completo, matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado. Se esta documentação não for apresentada, não será atestada a fatura e conseqüentemente não se efetuará o pagamento mensal.

cc) Orientar e prover treinamento ao pessoal da contratada sobre as regras e procedimentos de atendimento ao público, no âmbito do CRCPR.

dd) Acompanhar a utilização dos equipamentos colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, tais como: telefone, equipamentos de informática etc...

ee) Manter os funcionários devidamente identificados através do uso do crachá de identificação.

ff) Manter atualizadas os descritivos de lotações dos membros e servidores, dos setores integrantes da estrutura organizacional da Autarquia, endereços, telefones, ramais e outras informações relevantes para a perfeita consecução do objeto.

gg) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo de referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou dobra pelo funcionário que aguarda sua rendição. Sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

hh) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CRCPR e de terceiros, por culpa ou dolo, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar a importância da





fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais.

ii) Manter sigilo das informações em razão da atividade exercida.

jj) Indicar um preposto que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar o empregado envolvido na execução dos serviços.

kk) A contratada deverá ainda atentar-se para os períodos de recesso da Contratante onde não haverá expediente interno e externo. Para tanto e especificamente nessas ocasiões deverá pactuar com a sua funcionária regime de compensação de horários, na forma prevista na CCT da categoria.

Parágrafo único: Outras obrigações adicionais da contratada:

São consideradas, ainda, obrigações da Contratada:

Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de serviços. No processo seletivo deverão ser observadas as seguintes condições:

Idade mínima de 18 anos;

Quitação com as obrigações eleitorais;

Quitação com as obrigações do serviço militar, para os profissionais do sexo masculino;

Aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

Apresentação de certidão de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.

Apresentação de cópia de comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc).

Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com uma equipe do Contratante para alinhamento de expectativas contratuais. O contratante fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.

Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:





Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

Efetuar os pagamentos devidos;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação dos serviços objetos do presente contrato correrão à conta do orçamento geral do CRCPR para o exercício de 2016 e 2017, projeto 5001 conta nº 6.3.1.3.02.01.021.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO GLOBAL

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação de serviços constantes do Anexo I do Edital 69/2016 – Pregão Eletrônico - o valor global de R\$ _____ que representa o valor mensal de R\$ _____. A repactuação, se houver, dar-se-á dentro dos parâmetros apontados na cláusula 13ª deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelo fornecimento do objeto da licitação, depois de atestados pela fiscalização do contrato, será efetuado pelo CRCPR até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 3 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante emissão de qualquer ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com as notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas as certidões negativas de débitos junto ao FGTS e Receita Federal, devidamente atualizadas bem como dos demais documentos mencionados na alínea "bb" da cláusula quinta deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular



execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, gera à CONTRATADA o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

PARÁGRAFO OITAVO - Não haverá a retenção prevista no subitem anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei no 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa SRF nº 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a **qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a"** deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III – Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da licitante que,





convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido será abatido da garantia. Sendo a garantia insuficiente, o valor complementar será cobrado de forma administrativa e/ou judicial.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções previstas nos incisos I e III desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à sua forma, a rescisão poderá ser:

- por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da





intenção da Administração para quê, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acatamento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art. 56 e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/93. A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

A garantia, nos termos do inciso XIX, do art. 19, da IN nº. 03/2009, deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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 diretamente pela Administração.

Caso a garantia não seja em dinheiro, ela não poderá ser restritiva quanto às obrigações da empresa com a Administração advinda de prejuízos diretos ou indiretos, multas, indenizações ou ressarcimento de quaisquer espécies.

Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato, sob pena de aplicação de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REACTUAÇÃO DE PREÇOS

Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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





A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº. 1.828/2008 – TCU/Plenário)

As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal de Curitiba – Seção Judiciária do Paraná, para dirimir as questões oriundas da aplicação e interpretação do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Curitiba, ____ de _____ de 2016.

PRESIDENTE DA CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Processo Licitatório n.º 69/2016 - PREGÃO ELETRÔNICO

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Curitiba, _____ de _____ de 2016.

REPRESENTANTE LEGAL

