



## EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 29/2018 – 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

1.1. Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação**, no escritório regional do CRCPR em Maringá-PR, conforme condições e especificações constantes deste Edital e Anexos.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se devido à fundamental importância dos serviços de limpeza e conservação para garantir a salubridade do ambiente de trabalho e proporcionar condições para o exercício das atividades finalísticas do CRCPR.

### 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: 17/04/2018**

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

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

**Endereço Eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://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](http://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 máximo apurado para a mesma é da ordem de **R\$ 13.841,76 (treze mil, oitocentos e quarenta e um reais e setenta e seis**



**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.

4.7. Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo de negócios do objeto desta licitação, 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](http://www.licitacoes-e.com.br), para acesso ao sistema eletrônico.

## **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](mailto: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, vencidos os respectivos prazos legais.



5.4. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.5. Os pedidos de esclarecimentos 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](mailto:licitacao@crcpr.org.br), sendo que as respostas serão disponibilizadas no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## 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. A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro do CRCPR, poderá ser efetuada, na sede da CRCPR, no horário de 09:00 às 11:30 horas e 13:30 às 17:00 horas até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do Pregão.

7.4. 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.

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

## 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;

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

c) A **Proposta Comercial**, a ser encaminhada pelo endereço eletrônico: [licitacao@crcpr.org.br](mailto:licitacao@crcpr.org.br), durante a sessão, deverá ser apresentada **apenas pela licitante que ofertar o menor preço**, conforme modelo do **Anexo II e III**;

d) Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, 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 dos serviços.

## 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, de não emprego de 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** fornecida 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) Declaração de Vistoria (facultativa)**, fornecida pelo funcionário Sr. Flávio Augusto Forcelli, e-mail: [flavio.forcelli@crcpr.org.br](mailto:flavio.forcelli@crcpr.org.br), do escritório regional do CRCPR em Maringá-PR, atestando que a licitante compareceu ao escritório regional, vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação;

A vistoria, pela empresa interessada, às instalações do Escritório Regional do CRCPR, situado na Avenida Carneiro Leão, nº 135, salas 404 e 1303, na cidade de Maringá-PR, deverá ser previamente agendada através do telefone (44) 3262-2421 (Flávio Augusto Forcelli), de 2ª a 6ª feira, no horário das 9h00 às 17h00, feita por representante da empresa, até 1 (um) dia antes da data fixada para abertura da sessão de julgamento das propostas;





**e) 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);

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;

e.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;

e.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.

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

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

**h) Certidão** de Regularidade do FGTS.

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

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

**k) Certidão** Negativa de Débitos junto a Receita Estadual.

**l) Certidão** Negativa de Débitos junto ao Fisco Municipal.

**m) Certidão** negativa de falências e recuperação judicial emitida com data de emissão **não superior a 30 dias da publicação do aviso deste edital no Diário Oficial da União** pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede da licitante e em nome desta, em se tratando de licitante pessoa jurídica.

**n) Consulta** Negativa impressa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS** (<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](http://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 ele 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 neste 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 às 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 verificada 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 III) E DOCUMENTOS (subitem 9.1), no prazo máximo de 6 (seis) horas, contadas a partir do encerramento da sessão, via e-mail [licitacao@crcpr.org.br](mailto:licitacao@crcpr.org.br) (limite de 4 MB por arquivo, 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 10 e 11 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 adjudicado 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 14.

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 emissores 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 constatada a regularidade dos atos procedimentais, a 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



imediate 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, o 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, 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 ao exercício de 2018, projeto nº 5008 – Modernização e manutenção da estrutura física, conta nº 6.3.1.3.02.01.008 – Serviço de limpeza, conservação e jardinagem.

## **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 contração 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 20.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do subitem 20.1.

## **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. O 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. A 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-PR, CEP 80.045-340, bem como em meio eletrônico, site do CRCPR ([www.crcpr.org.br](http://www.crcpr.org.br)) e no site do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)). Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3360-4789 (Helena Yuriko Torquato).

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

22.15. Faz parte integrante deste Edital:

- Anexo I** Especificação dos Serviços
- Anexo II** Proposta Comercial
- Anexo III** Modelo de planilha de custos e formação de preços
- Anexo IV** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Declaração Referente ao Não Emprego de Mão de Obra de Menor
- Anexo V** Minuta de Instrumento de Contrato
- Anexo VI** Declaração de Empresa optante pelo Simples Nacional
- Anexo VII** Declaração de Vistoria
- Anexo VIII** Instrumento de Medição de Resultados

Curitiba, 28 de março de 2018.

**MAURICIO OSTROWSKI JUNIOR**  
Pregoeiro





## ANEXO I

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 29/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO

#### ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerais de limpeza, asseio e conservação com a disponibilização de 1 (um) auxiliar de serviços gerais, para trabalho na periodicidade de 2 (duas) vezes por semana, por 4 (quatro) horas diárias cada, totalizando 8 (oito) horas semanais e 32 (trinta e duas) horas mensais, a ser realizado no Escritório Regional do CRCPR em Maringá-PR.

##### 2 – EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E JUSTIFICATIVA:

Tem-se por anunciado no caso presente a necessidade do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ – CRCPR proceder à contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços de limpeza e conservação no escritório regional do CRCPR, sediado na cidade de Maringá/PR.

Este Conselho, para o efetivo exercício de suas atividades, não pode prescindir dos serviços de limpeza e conservação, os quais integram o dia-a-dia das instituições, onde o ambiente deve estar em plenas condições de salubridade para a realização das atividades finalísticas do CRCPR.

##### 3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**3.1.** Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados são de natureza comum, enquadrando-se nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

**3.2.** Conforme disposto no Decreto nº 2.271, de 1997, trata-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do CRCPR.

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

##### 4 – DO LOCAL E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:





**4.1.** Os serviços a serem contratados serão prestados no Escritório Regional do CRCPR em Maringá/PR, localizado na Avenida Carneiro Leão, 135, Zona 01, Salas 404 e 1303, de 154m<sup>2</sup> cada, totalizando área de limpeza interna de 308m<sup>2</sup>.

**4.2.** A empresa a ser contratada disponibilizará no mínimo 01 (uma) funcionária, 02 (duas) vezes por semana, por 4h00min cada, preferencialmente às terças e sextas-feiras, totalizando o limite de 8 (oito) horas semanais e 32 (trinta e duas) horas mensais.

**4.3.** O horário da prestação de serviços será definido a critério do CRCPR.

**4.4. Especificações gerais dos serviços:**

- a) limpeza de mobiliário composto de 5 (cinco) mesas de escritório;
- b) limpeza de 5 (cinco) banheiros;
- c) varrição, remoção de manchas, limpeza com pano úmido e produto de limpeza disponibilizado pelo CRCPR no piso cerâmico da sala do Escritório Regional;
- c) limpeza de 30 (trinta) janelas, de 0,75m<sup>2</sup> cada, totalizando 22,5m<sup>2</sup> de área envidraçada;
- f) retirada de lixo duas vezes por semana;
- g) limpeza da copa e lavagem de utensílios utilizados no dia a dia, no preparo do café;
- h) abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido as instalações, quando necessário;
- i) limpeza de todas as portas e maçanetas;
- j) limpar e organizar a cozinha (louças e utensílios, pias, mesas, etc.);
- k) lavar os pisos e paredes dos sanitários e copas;
- l) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários;
- m) limpeza dos espelhos de todos os banheiros com pano umedecido;
- n) execução de outros serviços necessários, a critério do CRCPR, atinentes à categoria funcional de auxiliar de serviços gerais;

**1) Quinzenalmente:**

- a) limpeza das faces internas e externas das esquadrias de alumínio, vidraças e portas;

**4.5. Os materiais de limpeza serão fornecidos pelo CRCPR;**

**4.6.** A execução dos serviços deverá iniciar em até 05 (cinco) dias após a contratação;

**4.7.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.



## 5 - VALOR MÉDIO APURADO PARA A CONTRATAÇÃO:

Realizadas consultas de mercado, apurou-se como valor máximo para a contratação (média de mercado), para 32 (trinta e duas) horas mensais, o valor de **R\$ 1.153,48 (um mil, cento e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)**, correspondendo a R\$ 36,04 (trinta e seis reais e quatro centavos) a hora de trabalho.

O valor estimado decorre de Convenção Coletiva vigente da categoria envolvida na prestação de serviços, de pesquisa de mercado relativamente aos demais insumos que compõem a planilha dos respectivos anexos, bem como das diretrizes estabelecidas na IN nº 05/2017 – SEGES/MP, para cálculo da produtividade esperada versus a quantidade de pessoas necessárias por m<sup>2</sup> (metro quadrado), e por postos de trabalho para a execução do objeto.

Conforme Instrução Normativa nº 05/2017, Anexo VI-B, item 2, que trata da contratação dos serviços de limpeza e conservação com base na área física a ser limpa, estimando-se o custo por metro quadrado, estabelece-se o valor estimado dos serviços de limpeza conforme quadro abaixo:

| Item  | Área Total (m <sup>2</sup> ) | Produtividade (1/m <sup>2</sup> ) | Preço Trabalhador-mês (R\$) | Valor do m <sup>2</sup> |
|---|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| <b>Limpeza do Escritório Regional do CRCPR em Maringá</b> | 308 m <sup>2</sup>           | 0,0032                            | R\$ 1.153,48                | <b>R\$ 3,74</b>         |
| Total (R\$)   |                              |                                   |                             | <b>R\$ 3,74</b>         |

Diante desse contexto, a licitação buscará o **MENOR VALOR GLOBAL**, equivalente a 12 (doze) meses de trabalho, cujo máximo não poderá exceder a **R\$ 13.841,76 (treze mil, oitocentos e quarenta e um reais e setenta e seis centavos)**.

A proposta de preços deverá acompanhar a PLANILHA DE CUSTOS e FORMAÇÃO DE PREÇOS prevista no Anexo VII-D da *Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MP - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão*.

## 6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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



**6.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**6.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**6.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.2.** Disponibilizar trabalhador qualificado, devidamente registrado, para a prestação dos serviços atinentes à contratação;

**7.3.** Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos;

**7.4.** Orientar seus empregados quanto à adoção de medidas para evitar o desperdício da água potável, bem como práticas de racionalização;

**7.5.** Acatar as exigências da fiscalização do CRCPR quanto à execução dos serviços, e a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados.

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





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

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

**7.9.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

**7.9.1.** O empregado deverá utilizar uniforme completo e adequado ao desempenho das atividades composto de: 03 (três) calças, 04 (quatro) camisas, 01 (uma) jaqueta, 03 (três) pares de meia, 01 (um) par de sapatos fechados e com solado antiderrapante;

**7.9.2.** Para a tarefa de lavagem de pisos, o empregado receberá, além do uniforme descrito no subitem 7.9.1, 01 (um) par de botas de borracha com cano médio.

**7.10.** Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**7.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**7.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**7.13.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**7.14.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



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

**7.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º, do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.19.** A empresa Contratada deverá enviar ao Contratante, mensalmente, a ficha de avaliação dos serviços prestados para correções ou aperfeiçoamento das atividades prestadas, cuja insatisfação reiterada do CRCPR deverá ser sanada com a substituição da profissional;

**7.20.** Nos meses em que o CRCPR tiver em recesso parcial (geralmente dezembro e janeiro), serão pagos tão somente os dias trabalhados pela profissional, ou seja, *pro rata*, devendo ser faturados apenas os dias trabalhados;

**7.21.** A Contratada além de fornecer uniformes, crachá e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e normas de segurança do trabalho, deverá, ainda:

- a) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;
- b) Havendo a ausência da prestadora de serviços, efetuar a reposição da mão de obra, **em caráter imediato**;

**7.22.** A Contratada deverá efetuar a substituição do(a) empregado(a) sempre que forem 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.



**7.23.** Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observadas as qualificações exigidas neste Projeto.

**7.24.** 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(a) funcionário(a) apresentado(a) pela Contratada.

**7.25.** 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.

**7.26.** 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.

**7.27.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada.

**7.28.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, para fins de acompanhamento da execução do Contrato.

**7.29.** Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE.

**7.30.** Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato.

**7.31.** Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.

**7.32.** 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.





**7.33.** 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.

**7.34.** Substituir qualquer funcionário(a), sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno da mesma às dependências do CRCPR, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados.

**7.35.** 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.

**7.36.** 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.

**7.37.** 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.

**7.38.** 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. É de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais atinentes à reposição do(a) empregado(a).

**7.39.** 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.

**7.40.** Manter sigilo sobre as informações em razão da atividade exercida.

Parágrafo único: Outras obrigações adicionais da contratada:

São consideradas, ainda, obrigações da Contratada:

- a) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, o(a) profissional a ser alocado(a) 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).
- b) 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.
- c) Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente.

## **8 – RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:**

A fiscalização do objeto desta contratação será de responsabilidade do funcionário Sr. Flávio Augusto Forcelli, e-mail: [flavio.forcelli@crcpr.org.br](mailto:flavio.forcelli@crcpr.org.br), telefone: (44) 3262-2421.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da



Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **9 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral do CRCPR para o exercício de 2018, conta de despesa nº 6.3.1.3.02.01.008 – Serviço de limpeza, conservação e jardinagem.

#### **10 - DA VISTORIA TÉCNICA (FACULTATIVA):**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, **até às 17:00 horas do dia anterior ao da realização do certame**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (44) 3262-2421 – Flávio Augusto Forcelli. A realização da vistoria poderá ser comprovada por:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme anexo VII do Edital de Pregão Eletrônico nº 29/2018;
- b) Declaração emitida pelo licitante de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o CRCPR.

#### **11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO:**

Em caso de inexecução parcial ou total do contrato serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.



## ANEXO II

## PROPOSTA COMERCIAL

## Pregão Eletrônico CRCPR n.º 29/2018

| I – Identificação da empresa |         |       |      |
|------------------------------|---------|-------|------|
| Razão social:                |         |       |      |
| Número do CNPJ:              |         | Data: |      |
| Endereço                     |         | UF:   | CEP: |
| Telefone:                    | e-mail: |       |      |

| ITEM/GRUPO   | ÁREA TOTAL (m <sup>2</sup> ) | FREQUÊNCIA   | VALOR UNITÁRIO DO M <sup>2</sup> | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|--|------------------------------|--|----------------------------------|--------------|-------------|
| Limpeza do Escritório Regional do CRCPR em Maringá | 308 m <sup>2</sup>           | 8 (oito) horas semanais e 32 (trinta e duas) horas mensais |                                  |              |             |
|  |                              |  |                                  |              |             |
| Total (R\$)  |                              |  |                                  |              |             |

## CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

## INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

## PRODUTIVIDADE ADOTADA

## QUANTIDADE DE PESSOAL



| Função | Quantidade |  |
|--------|------------|--|
|        |            |  |

Prazo de Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços e produtos objetos 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Representante Legal

**\* OBSERVAÇÃO:** Juntamente com a proposta, deverá a proponente apresentar a **PLANILHA DE CUSTOS e FORMAÇÃO DE PREÇOS**, da *Instrução Normativa nº 05/17 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão*, conforme modelo do Anexo III, deste edital.

\* Listar, anexar e enviar os documentos de habilitação **na ordem dos "Itens 8 e 9" do Edital.**



**ANEXO III**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

|                            |
|----------------------------|
| Nº do Processo:            |
| Licitação nº: ____ / _____ |

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

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

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| <b>Tipo de Serviço</b> | <b>Unidade de Medida (m<sup>2</sup>)</b> | <b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b> |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
|                        |  |  |
|                        |  |  |

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

| <b>Dados para composição dos custos referentes a mão de obra</b> |  |
|--|--|
| <b>1</b>   | <b>Tipo de Serviço:</b>  |
| <b>2</b>   | <b>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):</b>              |
| <b>3</b>   | <b>Salário Normativo da Categoria Profissional:</b>              |
| <b>4</b>   | <b>Categoria Profissional (vinculada à execução contratual):</b> |
| <b>5</b>   | <b>Data-Base da Categoria (dia/mês/ano):</b>                     |



**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

| 1            | Composição da Remuneração                     | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A            | Salário-Base                                  |             |
| B            | Adicional de Periculosidade                   |             |
| C            | Adicional de Insalubridade                    |             |
| D            | Adicional Noturno                             |             |
| E            | Adicional de Hora Noturna Reduzida            |             |
| F            | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado |             |
| G            | Outros (especificar)                          |             |
| <b>Total</b> |   |             |

**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS****Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias.**

| 2.1          | 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A            | 13º (décimo terceiro) Salário                               |             |
| B            | Férias e Adicional de Férias                                |             |
| <b>Total</b> |   |             |

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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

| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|----------------------------------|----------------|-------------|
| A            | INSS                             | 20,00%         |             |
| B            | Salário Educação                 | 2,50%          |             |
| C            | SAT                              |                |             |
| D            | SESC ou SESI                     | 1,50%          |             |
| E            | SENAI-SENAC                      | 1,00%          |             |
| F            | SEBRAE                           | 0,60%          |             |
| G            | INCRA                            | 0,20%          |             |
| H            | FGTS                             | 8,00%          |             |
| <b>Total</b> |                                  |                |             |

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.



**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

### Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.

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

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

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

| 2            | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários             | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| 2.1          | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias |             |
| 2.2          | GPS, FGTS e outras contribuições                            |             |
| C            | Benefícios Mensais e Diários                                |             |
| <b>Total</b> |   |             |

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

| 3            | Provisão para Rescisão   | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado  |             |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       |             |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado      |             |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado  |             |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado |             |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado      |             |
| <b>Total</b> |  |             |

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências



Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1 – Ausências Legais

| 4.1          | Ausências Legais                  | Valor (R\$) |
|--------------|-----------------------------------|-------------|
| A            | Férias                            |             |
| B            | Ausências Legais                  |             |
| C            | Licença-Paternidade               |             |
| D            | Ausência por acidente de trabalho |             |
| E            | Afastamento Maternidade           |             |
| F            | Outros (especificar)              |             |
| <b>Total</b> |                                   |             |

**Nota:** As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositores pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 – Intra jornada

| 4.2          | Intra jornada                         | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------------|-------------|
| A            | Intervalo para repouso ou alimentação |             |
| <b>Total</b> |                                       |             |

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4            | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| 4.1          | Ausências Legais                           |             |
| 4.2          | Intra jornada                              |             |
| <b>Total</b> |  |             |

#### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

| 5            | Insumos Diversos     | Valor (R\$) |
|--------------|----------------------|-------------|
| A            | Uniformes            |             |
| B            | Materiais            |             |
| C            | Equipamentos         |             |
| D            | Outros (especificar) |             |
| <b>Total</b> |                      |             |

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

| <b>6</b>     | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---|-----------------------|--------------------|
| A            | Custos Indiretos                          |                       |                    |
| B            | Lucro                                     |                       |                    |
| C            | Tributos                                  |                       |                    |
|              | C.1. Tributos Federais (especificar)      |                       |                    |
|              | C.2. Tributos Estaduais (especificar)     |                       |                    |
|              | C.3. Tributos Municipais (especificar)    |                       |                    |
| <b>Total</b> |   |                       |                    |

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

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

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

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

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

| <b>Tipo de Serviço (A)</b>       |                            | <b>Valor Proposto por Empregado (B)</b> | <b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b> | <b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b> | <b>Qtde. de Postos (E)</b> | <b>Valor total do Serviço (F) = (D x E)</b> |
|----------------------------------|----------------------------|---|--|---|----------------------------|---|
| <b>I</b>                         | <b>Serviço 1 (indicar)</b> | <b>R\$</b>                              |  | <b>R\$</b>                                    |                            | <b>R\$</b>                                  |
| <b>Valor Mensal dos Serviços</b> |                            |   |  |   |                            | <b>R\$</b>                                  |

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**



| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA |   |             |
|--------------------------|---|-------------|
|                          | DESCRIÇÃO   | VALOR (R\$) |
| A                        | Valor proposto por unidade de medida* (valor unitário do serviço) |             |
| B                        | Valor mensal do serviço   |             |
| C                        | Valor global da proposta (anual)                                  |             |

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

## 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

#### ÁREA INTERNA

| MÃO DE OBRA                    | (1)<br>ÁREA TOTAL<br>(M <sup>2</sup> ) | (2)<br>PREÇO<br>TRABALHADOR-<br>MÊS (R\$) | (1x2)<br>SUBTOTAL<br>(R\$/M <sup>2</sup> ) |
|--------------------------------|--|---|--|
| AUXILIAR DE<br>SERVIÇOS GERAIS | 308 M <sup>2</sup>                     |   |  |
| <b>TOTAL</b>                   |  |   |  |

P\* = área total de 308m<sup>2</sup> (trezentos e oito metros quadrados), do Escritório Regional do CRCPR de Maringá-PR.





## ANEXO IV

### 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 29/2018, 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 em 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 2018.

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

\* Listar, anexar e enviar os documentos de habilitação **na ordem do "Item 9"**.





## ANEXO V

### CONTRATO ADMINISTRATIVO

#### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ESCRITÓRIO REGIONAL DO CRCPR EM MARINGÁ-PR, 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 de novembro, 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**

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação do escritório do CRCPR em Maringá-PR, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico 29/2018.

#### **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 29/2018 e seus Anexos;
- b) Documentos de PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO apresentados pela ora CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo funcionário do Escritório Regional do CRCPR em Maringá, o Sr. Flávio Augusto Forcelli, email: [flavio.forcelli@crcpr.org.br](mailto:flavio.forcelli@crcpr.org.br).



**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.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além do fornecimento dos serviços necessários para a perfeita execução do objeto da presente licitação, obriga-se a:

- I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes deste Contrato e do Anexo I do Edital de Pregão CRCPR 29/2018;
- II. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços;
- IV. 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;
- V. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- VI. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo pelo não cumprimento das cláusulas e condições do presente contrato;
- VII. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e administrativas, além dos encargos securitários, previdenciários ou qualquer outra natureza, relativos aos funcionários encarregados da execução dos serviços, objeto do presente contrato, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- VIII. Nomear um preposto para representá-lo durante a execução do contrato, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE;
- IX. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e prover seu pessoal de Equipamentos de Proteção Individual-EPI's;
- X. Responsabilizar-se pela contratação de seguro para seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- XI. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XII. Prestar os serviços em conformidade com as especificações descritas no Anexo I do Edital de Pregão CRCPR nº 29/2018, assim como, acatar as disposições nele previstas.
- XIII. Dar início à execução do serviço contratado na data fixada no contrato.



XIV. Efetuar a substituição do(a) empregado(a) sempre que forem 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.

XV. Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observadas as qualificações exigidas neste Projeto.

XVI. 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(a) funcionário(a) apresentado(a) pela Contratada.

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada.

XX. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato.

XXI. Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE.

XXII. Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato.

XXIII. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.

XXIV. 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.

XXV. 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.

XXVI. Substituir qualquer funcionário(a), sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno da mesma às dependências do CRCPR, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados.





XXVII. 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.

XXVIII. 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.

XXIX. 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.

XXX. 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. É de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais atinentes à reposição do(a) empregado(a).

XXXI. 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.

XXXII. Manter sigilo sobre as informações em razão da atividade exercida.

XXXIII. A contratada deverá ainda atentar-se para os períodos de recesso da Contratante onde não haverá expediente interno e externo. Para tanto, serão pagos tão somente os dias trabalhados pela profissional, ou seja, *pro rata*, devendo ser faturados apenas os dias trabalhados.

Parágrafo único: Outras obrigações adicionais da contratada:

São consideradas, ainda, obrigações da Contratada:

a) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, o(a) profissional a ser alocado(a) 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).

b) 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.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

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

II. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, inclusive, no fornecimento dos produtos de limpeza necessários;

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

IV. Efetuar os pagamentos devidos;

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

VI. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

#### **CLÁUSULA OITAVA – 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 2018, projeto nº 5008 – Modernização e manutenção da estrutura física, conta nº 6.3.1.3.02.01.008 – Serviço de limpeza, conservação e jardinagem.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PREÇO GLOBAL**



A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação de serviços constantes do Anexo I do Edital 29/2018 – Pregão Eletrônico - o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ que representa o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ .

Será admitida repactuação, prevista no artigo 54, da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 – SEGES/MP, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar:

- a) Da data limite para apresentação da proposta constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – 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 e a Declaração de Optante do SIMPLES NACIONAL (se for o caso).

**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 PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora/retardamento de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida a 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 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 mantiver 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.



1. Configurar-se-á inexecução total, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias contados da data estipulada para início da execução contratual.
  - 1.1. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
2. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a execução do serviço definido no contrato.
  - 2.1. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20 (vinte) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto.
3. Configurar-se-á inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA executar, injustificadamente, percentual inferior à totalidade do serviço constante no cronograma de execução que acompanhará a ordem de serviços.
  - 3.1. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA está sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
4. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 5.
5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA<br>% DO VALOR ANUAL DO<br>CONTRATO |
|------|--|
| 1    | 0,25%  |
| 2    | 0,5%   |
| 3    | 1%   |
| 4    | 2%   |

**Tabela 2**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | GRAU | INCIDÊNCIA                     |
|------|---|------|--------------------------------|
| 1    | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.  | 1    | Por empregado e por ocorrência |
| 2    | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.   | 1    | Por empregado e por dia        |
| 3    | Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar | 2    | Por ocorrência                 |
| 4    | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais   | 4    | Por dia                        |



|    |  |   |                                |
|----|--|---|--------------------------------|
| 5  | Destruir ou danificar documentos ou patrimônio do CRCPR por culpa ou dolo de seus agentes  | 3 | Por ocorrência                 |
| 6  | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato   | 4 | Por ocorrência                 |
| 7  | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado  | 4 | Por ocorrência                 |
| 8  | Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável  | 1 | Por item e por ocorrência      |
| 9  | Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do responsável   | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 10 | Desperdiçar água e/ ou energia proveniente da rede de distribuição do Escritório Regional do CRCPR em Maringá-PR   | 2 | Por ocorrência                 |
| 11 | Causar danos à estrutura e/ou instalação existente do CRCPR, bem como às pessoas, correndo às expensas da CONTRATADA qualquer reparação que eventualmente venha a ser necessária                     | 3 | Por ocorrência                 |
| 12 | Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições  | 3 | Por empregado e por dia        |
| 13 | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada  | 1 | Por item e por ocorrência      |
| 14 | Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO  | 2 | Por dia de ocorrência          |
| 15 | Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados  | 1 | Por ocorrência                 |
| 16 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.   | 2 | Por ocorrência                 |
| 17 | Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas              | 2 | Por ocorrência e por dia       |
| 18 | Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato | 2 | Por ocorrência e por dia       |
| 19 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.                           | 3 | Por item e por ocorrência      |

6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

6.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição



em dívida ativa.

6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

**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 SEGUNDA – 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:

- a) 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;
- 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.

**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 TERCEIRA – 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 2018.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DA CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA





**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Processo Licitatório n.º 29 /2018 - 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 com 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 2018.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL





## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 29/2018**, que efetuamos a visita técnica no local de execução dos serviços, sendo nesta oportunidade, acompanhados pelo responsável do CRCPR, abaixo identificado e assinado, que forneceu-nos todos os esclarecimentos e informações relativas à execução dos referidos serviços. Estamos, portanto, cientes de todas as dificuldades e facilidades para execução dos serviços.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável da empresa proponente)  
(razão social da empresa proponente)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável do CRCPR)





## ANEXO VIII

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 1.1. Este instrumento é um ajuste escrito, anexo ao contrato firmado entre o CRCPR e a Contratada, por meio do qual se definem os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada na execução do objeto. Para tanto, observar-se-á as seguintes diretrizes:
  - a) Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
  - b) Fatores que estejam no controle da Contratada e que possam interferir no atendimento das metas;
  - c) Indicadores de fácil obtenção, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;
  - d) A previsão de nível de desconformidade dos serviços permitirá, além do redimensionamento dos pagamentos, a aplicação de penalidades à Contratada, e ainda, a rescisão unilateral do contrato, se assim for o caso;
  - e) Regularidade dos registros, controles e informações que deverão ser apresentados pela Contratada.
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.3. As situações abrangidas por este instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do Contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções previstas.
- 1.4. O CRCPR poderá alterar os procedimentos formais e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior, e ainda não houver prejuízos à Contratada, que será previamente consultada.

#### 2. DOS PROCEDIMENTOS:

- 2.1. A gestão e a equipe de fiscalização do contrato serão designados pelo CRCPR, de maneira a possibilitar o acompanhamento da execução dos serviços prestados, bem como a atuação, quando necessário, junto ao preposto indicado pela Contratada.
- 2.2. Verificando-se a existência de irregularidades na execução do objeto, a Fiscalização do Contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione a inconformidade ou preste os devidos esclarecimentos.





- 2.3. A notificação da existência de irregularidades na execução do contrato, dependendo da gravidade da situação ou da sua reincidência, será formal e relatará o fato, o dia e a hora do acontecido, podendo ser por meio eletrônico (e-mail);
- 2.3.1. Na hipótese da Contratada não prestar as informações necessárias, ou ainda não solucionar a irregularidade no prazo estabelecido pela fiscalização, será autuado o competente processo administrativo, visando às providências inerentes à aplicação das sanções estabelecidas, se assim for o caso.
- 2.3.2. Dependendo da gravidade da inconformidade observada, a fiscalização do CRCPR poderá autuar de plano o processo indicado no subitem anterior.
- 2.4. No prazo de 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação dos respectivos documentos fiscais, a Contratada deverá consultar formalmente a fiscalização do Contrato sobre o resultado da avaliação do serviço naquele período.
- 2.5. A Contratada, de posse das informações repassadas pela fiscalização do Contrato, emitirá o documento fiscal mensal relativo aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CRCPR os descontos relativos à aplicação do Índice de Medição de Resultados – IMR, quando aplicáveis.
- 2.6. O pagamento à Contratada somente será processado se efetuada a dedução determinada pela aplicação do IMR, se assim for o caso, bem como forem apresentados os demais documentos exigidos no Contrato.
3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO:
- 3.1. A execução do objeto pela Contratada será avaliada, conforme o caso, por meio dos indicadores a seguir especificados.
- 3.1.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 3.1.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores correspondentes às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme os critérios apresentados nas seguintes tabelas:

| <b>INDICADOR 1 – ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b> |   |
|--|---|
| <b>ITEM</b>  | <b>DESCRIÇÃO</b>  |
| Finalidade   | Garantir a execução dos serviços de limpeza no Escritório Regional do CRCPR em Maringá-PR |
| Meta a cumprir   | Nenhuma ocorrência no mês   |
| Instrumento de medição   | Constatação formal de ocorrências por meio de avaliação por pontos                        |
| Forma de acompanhamento  | Por intermédio de equipe de fiscalização do contrato.                                     |
| Periodicidade  | Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.                               |



|                               |   |             |
|-------------------------------|---|-------------|
| Mecanismos de cálculo         | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.  |             |
| Início da vigência            | A partir do início da prestação do serviço.   |             |
| Faixas de ajuste no pagamento | ATRASOS ou AUSÊNCIAS  | PONTUAÇÃO   |
|                               | Sem registro  | 10 (dez)    |
|                               | 1 a 2   | 07 (sete)   |
|                               | 3 a 4   | 04 (quatro) |
|                               | 5 ou mais   | 00 (zero)   |
| Sanções                       | Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso. |             |

**INDICADOR 2 – FORNECIMENTO E USO DOS EPIS E/OU UNIFORMES**

| ITEM                          | DESCRIÇÃO   |             |
|-------------------------------|---|-------------|
| Finalidade                    | Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.  |             |
| Meta a cumprir                | Nenhuma ocorrência no mês.  |             |
| Instrumento de medição        | Constatação formal de ocorrências.  |             |
| Forma de acompanhamento       | Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.   |             |
| Periodicidade                 | Registros diários, com aferição mensal do resultado.  |             |
| Mecanismos de cálculo         | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).   |             |
| Início da vigência            | A partir do início da prestação do serviço.   |             |
| Faixas de ajuste no pagamento | OCORRÊNCIAS   | PONTUAÇÃO   |
|                               | Sem registros   | 10 (dez)    |
|                               | 1 a 3   | 08 (oito)   |
|                               | 4 a 7   | 06 (seis)   |
|                               | 8 a 11  | 04 (quatro) |
|                               | 12 a 15   | 02 (dois)   |
|                               | 16 ou mais  | 00 (zero)   |
| Sanções                       | Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso. |             |

**INDICADOR 3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

| ITEM                   | DESCRIÇÃO  |
|------------------------|--|
| Finalidade             | Assegurar o nível de qualidade global na execução dos serviços |
| Meta a cumprir         | A maior pontuação possível.                                    |
| Instrumento de medição | Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico.      |



|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Forma de acompanhamento       | Aplicação mensal de pesquisa de satisfação   |
| Periodicidade                 | Aferição mensal do resultado.  |
| Mecanismos de cálculo         | Conforme a planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO   |
| Início da vigência            | A partir do início da prestação do serviço.  |
| Faixas de ajuste no pagamento | Conforme o resultado da pesquisa (0 a 15 pontos)   |
| Sanções                       | A cada verificação de baixa qualidade nos serviços prestados, a Contratada será notificada para não reincidir em avaliações inferiores ao limite mínimo. Constatado por três vezes o baixo rendimento da Contratada, além do ajuste no pagamento a cada constatação, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso. |

| PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS<br>(LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)  |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| Regional:   |   |                           |
| Pregão nº   | Mês e ano de referência:  | Fiscal:                   |
| Legendas do grau de satisfação:<br><b>E</b> = Executado; <b>I</b> = Insatisfatório; <b>S</b> = Sem execução; <b>N</b> = Não se aplica |   |                           |
| <b>LOCAIS</b>   | <b>SERVIÇOS OU ATIVIDADES</b>   | <b>GRAU DE SATISFAÇÃO</b> |
| 5 (cinco) Banheiros   | Limpeza do piso, paredes, rodapés e portas.                               |                           |
|   | Limpeza de janelas e esquadrias (interna e externa)                       |                           |
|   | Limpeza do vaso sanitário, pia, metais e outros eventualmente existentes. |                           |
|   | Recolhimento e armazenamento do lixo.                                     |                           |
|   | Abastecimento de consumíveis (papéis, sabonetes, descartáveis e outros).  |                           |
| 1 (um) Auditório e 1 (uma) sala do Escritório do CRCPR  | Limpeza do piso, paredes, rodapés e portas                                |                           |
|   | Limpeza das persianas.  |                           |
|   | Limpeza das janelas e esquadrias (interna e externa)                      |                           |
|   | Limpeza do mobiliário (mesas, cadeiras, equipamentos, etc).               |                           |
|   | Recolhimento e armazenamento do lixo                                      |                           |
|   | Lavagem de louças e utensílios de cozinha                                 |                           |





|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
| Copa e Cozinha   | Limpeza de pias, bancadas, mesas etc. |  |
|  | Recolhimento e armazenamento do lixo. |  |
|  | Limpeza de janelas e esquadrias       |  |
|  | Limpeza do piso, paredes e rodapés.   |  |
| <u>Observações</u> (oportunidades de melhoria da Contratada para o próximo mês): |                                       |  |

Fórmula para determinação da pontuação:

A = Quantidade total de quesitos = 15.

B= Quantidade total de quesitos passíveis de avaliação: será o total de quesitos, diminuídos dos quesitos avaliados como "não se aplica" – grau de satisfação "N" (B=A-N).

C = Total dos quesitos avaliados como executados (grau de satisfação "E").

D = Índice de avaliação: divisão de C por B (D=C/B).

E = A qualidade dos serviços prestados será igual ao índice de avaliação multiplicado pela pontuação máxima para o quesito (E=D x 15), sendo desconsideradas todas as casas decimais.

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

- 4.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 até 90 pontos, conforme o caso, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme as seguintes fórmulas, separadas pelas categorias das atividades constantes do objeto:
- 4.1.1. Serviços de limpeza e conservação: soma dos indicadores 1, 2 e 3 (pontuação máxima 35 pontos)
- 4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pela pontuação total do serviço, conforme as seguintes tabelas e fórmulas:

| Faixas de pontuação | Pagamento devido pelo CRCPR               | Fator de ajuste do nível de serviço |
|---------------------|---|-------------------------------------|
| De 32 a 35          | 100% do valor previsto                    | 1,00                                |
| De 28 a 31          | 97% do valor previsto                     | 0,97                                |
| De 24 a 27          | 95% do valor previsto                     | 0,95                                |
| De 20 a 23          | 93% do valor previsto                     | 0,93                                |
| De 16 a 19          | 90% do valor previsto                     | 0,90                                |
| Abaixo de 16        | 87% do valor previsto, acrescido de multa | 0,87                                |



- 4.2.1. O valor devido pelo CRCPR para os serviços de limpeza e conservação será a multiplicação do valor previsto para cada um dos serviços, pelo fator de ajuste do nível de serviço correspondente.

