

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

EDITAL

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, Autarquia Federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, CNPJ: 17.188.574/0001-38, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria CRCMG nº 105/2018, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/2002; dos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 7.746/2012, nº 8.538/2015, nº 9.178/2017 e nº 9.507/2018; da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 155/2016 e nº 147/2014, das posteriores, com aplicação subsidiária das normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e da Lei nº 8.078, de 1990, mediante as cláusulas e condições que se seguem; aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

Data da abertura das propostas: 02/05/2019

Horário da abertura das propostas: 09h40min, respeitando o horário de Brasília/DF.

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925152

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra de recepcionista, copeira, zelador, porteiros, faxineiras e supervisor, a serem executados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, nº 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O portal do CRCMG está disponível no endereço eletrônico www.crcmg.org.br.

1.3. Integram este Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCMG para o exercício de 2019, conforme indicação abaixo:

Projeto: 5008	Centro de Custo: 321	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.021
Projeto: 5008	Centro de Custo: 321	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.008
Projeto: 5008	Centro de Custo: 321	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.007
Projeto: 5008	Centro de Custo: 321	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.009

2.2. Para esta contratação será adotado critério de remuneração por postos de trabalho, conforme levantamento realizado acerca da estrutura física, das rotinas de execução, da frequência e da periodicidade dos serviços; sendo considerado, ainda, o histórico da contratação anterior, que tem

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

atendimento a contento às necessidades do CRCMG, de acordo com o quantitativo de postos por categoria discriminado na tabela abaixo:

ITEM I CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO POR POSTOS			
Item	Descrição dos serviços por categoria	Carga horária semanal	Postos
1	Serventes de limpeza	44 horas	3
2	Zelador	44 horas	1
3	Porteiro	44 horas	1
4	Porteiro	36 horas	1
5	Recepcionista	40 horas	1
6	Copeira	44 horas	1
7	Supervisor	44 horas	1

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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 órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como, que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.2.1.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

4.2.1.1.1. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.2.1.1.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.2.1.1.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.1.1.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.2.1.1.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3. Não poderão participar desta licitação as empresas:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. 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.

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

5.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

5.6. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valor anual, total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

5.6.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme Anexo II deste Edital;

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. O critério de julgamento da proposta será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM**.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL DO ITEM.

6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.

6.7.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.15. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.16. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

6.16.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.1. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.2. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.18. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.18.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar para enviar, **no prazo de 3 (três) hora**, em meio digital, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload).

7.1.1. **A Proposta de Preços**, Anexo II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo II-A e Anexo II-B), que deverá indicar **o valor total do item**, adequados ao último lance apresentado, se for o caso;

7.1.2. O prazo para envio da proposta poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada da licitante, via chat do sistema Comprasnet, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.1.3. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@crcmg.org.br.

7.3. O Pregoeiro examinará a proposta da licitante, quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, em especial, que:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

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

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

7.4.3. Apresentar vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

7.4.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os procedimentos elencados no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar outros documentos digitais, por meio de funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.1.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.1.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.1.3. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

7.6.1.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.1.4.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

7.7. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta de preços indicada nessa sessão, dentro do prazo estabelecido, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. As licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação Jurídica

8.6.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

8.6.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.6. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

8.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

8.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.7.5. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 1 (um) ano contado da data da sua apresentação.

8.8.1.1. Para conferência da documentação citada no item acima, será feita a consulta junto ao SICAF da Certidão atualizada da licitante.

8.8.1.2. Caso não conste no cadastro do SICAF do fornecedor a Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata, o documento poderá ser consultado, pelo Pregoeiro, nos respectivos sítios oficiais emissores.

8.8.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.8.2.1. A licitante deverá comprovar a boa situação contábil e financeira com capacidade para honrar suas obrigações, através da apresentação de índices de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um), de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um) e de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um), conforme as fórmulas abaixo:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Passivo Não Circulante})} \geq 1$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Passivo Não Circulante})} \geq 1$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})} \geq 1$$

8.8.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

8.8.3.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.8.3.3. Comprovação, por meio de DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital e em conformidade com o ANEXO VII-E SEGES/MPDG N.5/2017.

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

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

8.8.4. Apresentar, ainda, DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NAS FATURAS E DE PAGAMENTO DIRETO AOS TRABALHADORES, conforme Anexo VI deste Edital, em atendimento à alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG N. 5/2017.

8.9. Qualificação técnica

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.1.1. **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos.

8.9.1.1.1. O atestado deverá comprovar que a licitante tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao estabelecido nesta licitação.

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

8.9.1.1.3. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

8.9.1.1.3.1. Será, ainda, admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.9.1.1.3.2. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.9.1.2. **Declaração** comprovando que possui ou instalará escritório localizado em Belo Horizonte-MG ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

8.9.1.3. **Atestado de vistoria**, conforme Anexo IV deste Edital, emitido pelo CRCMG, comprovando que a licitante vistoriou o local da prestação dos serviços ou **Declaração** emitida pelo CRCMG atestando que a licitante realizou vistoria no local da prestação dos serviços, conforme Anexo V.

8.9.1.4. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, em substituição ao Atestado de Vistoria, deverá apresentar **Declaração de Ciência das Informações e Condições de Execução dos Serviços**, conforme Anexo V, atestando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará desta disposição para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Entidade.

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

8.10.1. O prazo para envio da documentação, acima previsto, poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada da licitante, via chat do sistema Comprasnet, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

8.10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.10.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

8.15. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

8.18. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. O CRCMG responderá ao(s) recurso(s) e contrarrazões, também no sistema eletrônico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do término do prazo das contrarrazões.

10.2.4.1. O Pregoeiro poderá registrar sua decisão e dar andamento à licitação, inclusive reabrindo a sessão pública, a qualquer tempo antes do término do prazo estabelecido no subitem anterior, sendo que, neste caso, o sistema Comprasnet convocará as licitantes participantes do certame, por meio dos e-mails cadastrados na plataforma.

10.2.4.2. É de inteira responsabilidade das licitantes participantes, a manutenção dos seus dados cadastrais atualizados e o acompanhamento do andamento do certame, durante todo o período recursal, tendo em vista que o CRCMG não poderá ser responsabilizado, em hipótese alguma, caso a licitante venha a ser desclassificada do Certame, pela ausência na sessão e/ou não atendimento de requisição do Pregoeiro, em função da inobservância da convocação realizada pelo Comprasnet.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11.3. Após a homologação, a contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme minuta do contrato (Anexo III), que integra este Edital.

11.4. A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação pelo CRCMG.

11.4.1. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

11.5. É facultado ao CRCMG, quando o adjudicatário não fizer a comprovação referida no subitem 11.4.1 ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, convocar outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.6. Da sessão pública do pregão, divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO E DA GARANTIA

12.1. O contrato a ser firmado, cuja minuta (Anexo III) integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Quando da assinatura do contrato, a licitante deverá estar em conformidade com as condições de habilitação consignadas neste Edital, bem como durante a vigência do contrato.

12.3. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração, indicando a modalidade da licitação e seu número de referência.

12.4. A adjudicatária terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

12.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o CRCMG para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito e devolvido no prazo de 7 dias, a contar da data de seu recebimento.

12.5.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.6. As condições de entrega, vigência, condições de pagamento, acompanhamento e fiscalização, sanções e rescisão obedecerão às disposições constantes deste Edital e da Lei nº 8.666/93.

12.7. A adjudicatária deverá prestar garantia contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do CRCMG, contado da assinatura do contrato, conforme disposições constantes do Termo de Referência.

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO

15.1. As condições de pagamento estão as estabelecidas no Termo de Referência.

15.2. Da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

15.2.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 estão as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que:

16.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2. Apresentar documentação falsa;

16.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. Não mantiver a proposta;

16.1.6. Cometer fraude fiscal;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

16.1.7.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

16.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

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

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.7. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Referência – Anexo I – e na Minuta do Contrato – Anexo III.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar este Edital;

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@crcmg.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no atendimento da sede do CRCMG (Rua Cláudio Manoel, 639, Savassi, Belo Horizonte – MG), no horário de 9h às 17h.

17.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

17.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@crcmg.org.br.

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.2. Os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

18.3. A participação da licitante pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as condições previstas no Edital, não sendo consideradas quaisquer condições apresentadas em desconformidade com as suas exigências.

18.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não 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.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. A participação da licitante pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as condições previstas no Edital, não sendo consideradas quaisquer condições apresentadas em desconformidade com as suas exigências.

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

18.12. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes será realizada, exclusivamente, por meio das ferramentas disponíveis no sistema Comprasnet, sendo vedado qualquer atendimento presencial ou por meio de ligações telefônicas.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

18.13. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior do CRCMG, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.14. Após a abertura da sessão pública do pregão, não caberá desistência de proposta, salvo se por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

18.16. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência do CRCMG, sem que caiba às licitantes qualquer indenização.

18.17. As dúvidas e divergências que, eventualmente, possam surgir e que não possam ser dirimidas diretamente entre as partes, ficarão sujeitas ao Foro da Justiça Federal – Seção Minas Gerais, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.crcmg.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sede do CRCMG localizada na Rua Cláudio Manoel, 639, Savassi, Belo Horizonte – MG, nos dias úteis, no horário de 9h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.19. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data da realização da sessão pública, tendo em vista que quaisquer alterações referentes a este Edital serão disponibilizadas no referido endereço, opções Acesso Livre – Pregões – Agendados.

19. DOS ANEXOS

19.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO II-A E ANEXOII-B)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO VI – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NAS FATURAS E DE PAGAMENTO DIRETO AOS TRABALHADORES (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG N. 5/2017)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ANEXO IX - FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

Belo Horizonte, 17 de abril de 2019.

Sérgio Robson Mafra
Pregoeiro do CRCMG

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 - SETOR SOLICITANTE
1.1. Gerência Administrativa e Financeira
ITEM 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
<p>2.1. Prestação de serviços terceirizados, de natureza continuada, de mão de obra de recepcionista, copeira, zelador, porteiros, faxineiras e supervisor, a serem executados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, nº 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG.</p> <p>2.1.1. Descrição dos serviços a serem executados:</p> <p>2.1.1.1. Servente de limpeza (atividades e características)</p> <p>2.1.1.1.1. Diariamente:</p> <p>a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;</p> <p>b) remover os tapetes, procedendo a sua limpeza;</p> <p>c) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante e produtos de limpeza, 1 (uma) vezes ao dia;</p> <p>c.1) em caso de necessidade, os banheiros destinados ao uso do público externo (visitantes) deverão ser lavados mais de 1 (uma) vez no dia;</p> <p>d) substituir os sacos para lixo das copas e dos vasos sanitários;</p> <p>e) varrer as áreas carpetadas com vassouras do tipo “feiticeira”;</p> <p>f) varrer, passar pano úmido e, se necessário, lavar e secar pisos cerâmicos, mármore e granitos e escadarias;</p> <p>g) varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos;</p> <p>h) limpar retirar e limpar os tapetes dos elevadores;</p> <p>i) limpar os espelhos;</p> <p>j) limpar os halls dos elevadores, usando pano úmido e desinfetante;</p> <p>k) limpar com pano úmido as portas de vidro dos setores;</p> <p>l) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;</p> <p>m) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;</p> <p>n) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CRCMG;</p> <p>n.1) a retirada dos resíduos recicláveis deverá ser realizada separadamente, em conformidade com programa de coleta seletiva do CRCMG;</p> <p>o) recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos, após quaisquer trabalhos de limpeza;</p> <p>p) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

2.1.1.1.2. Semanalmente:

- a) limpar, interna e externamente, geladeiras e frigobares;
- b) vasculhar com espanador paredes e tetos;
- c) passar aspirador de pó;
- d) passar pano úmido com álcool em gel nos telefones;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.1.1.2. Zelador (atividades e características)

2.1.1.2.1. Diariamente:

- a) experiência em pequenos reparos em edifícios;
- b) manutenção diária e pequenas reparações no edifício, ex: cuidar do jardim, realizar serviços de pintura e encanamento;
- c) regar plantas nas áreas internas;
- d) realizar cotidianamente a manutenção preventiva, informando ao seu supervisor, ou ao fiscal, ou gestor do contrato as necessidades de reparos, bem como requisitando os materiais ou ferramentas necessários a sua realização;
- e) demonstrar predisposição para resolver problemas;
- f) suprir os bebedouros com garrações de água mineral higienizados;
- g) realizar a substituição das lâmpadas queimadas, e pequenos reparos elétricos, quando necessário;
- h) verificar o funcionamento das bombas de abastecimento de água e informar prontamente em caso de funcionamento anormal ou de defeito;
- i) realizar a varrição da calçada e o recolhimento das folhas e o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j) varrer a garagem do edifício;
- k) executar demais serviços considerados necessários na frequência diária.

2.1.1.2.2. Semanalmente:

- a) limpeza das calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;
- b) remover raízes que estejam danificando a calçada, recolhendo o entulho produzido;
- c) limpar, engraxar e/ou lubrificar portas, basculante e janelas, utilizando produtos e equipamentos adequados;
- d) limpar todos os elevadores, inclusive as partes revestidas de metal;
- e) limpar bebedouros com a utilização de preparado antisséptico e inodoro;
- f) lavar a garagem do edifício;
- g) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

2.1.1.3. Copeira (atividades e características dos serviços)

a) a serviço de copeira consistirá no atendimento às autoridades, aos empregados, aos estagiários, aos visitantes, dentre outros, promovendo, diariamente, as seguintes tarefas:

a.1) preparar e servir bebidas quentes e frias (café, chá, suco, água, etc.), observando as normas da boa educação e de higiene pessoal;

a.2) controlar prazo, data de validade e quantidade de bebidas e alimentos e avisar quanto a necessidade de reposição ao supervisor, ou ao fiscal ou ao gestor do contrato;

a.3) cumprir as normas ou orientações de disciplina;

a.4) recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

a.5) lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa antes e depois do uso;

a.6) limpar geladeiras, fogões, cafeteira e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços, localizados na copa, pelo menos uma vez por semana, de acordo com as orientações repassadas;

a.7) promover a conservação, asseio, limpeza e higienização dos utensílios das copas, equipamentos e instalações;

a.8) zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a construir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

a.9) manter ambiente de trabalho (copa) sempre organizado e limpo;

a.10) executar demais serviços considerados necessários na frequência diária.

2.1.1.4. Supervisora (atividades e características dos serviços)

a) coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, em conformidade com as determinações da fiscalização e gestão do contrato;

b) cuidar da disciplina dos empregados da contratada;

c) orientar os empregados da contratada para que mantenham tratamento cordial e respeitoso com as autoridades, os empregados e os estagiários do CRCMG, bem como com visitantes;

d) em caso de dúvida, durante a rotina de trabalho, buscar esclarecimentos e orientações com o supervisor, na falta dele, com o fiscal ou o gestor do contrato;

e) fazer o controle dos horários e tomar conhecimento de onde se encontram os empregados da contratada, sob sua supervisão, durante a execução das atividades respectivas, não permitir que entrem ou saiam das dependências da CRCMG por locais ou fora dos horários não autorizados;

f) providenciar as substituições necessárias decorrentes de ausência ou troca de empregados;

g) efetuar os controles em sistema informatizado e emitir planilhas e relatórios de frequência destinados ao confronto de informações com a gestão e/ou fiscalização;

h) buscar orientação para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

i) registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;

j) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela gestão e/ou fiscalização do contrato;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

- k) atender prontamente às solicitações da gestão e/ou fiscalização;
- l) providenciar, junto à contratada, todos e quaisquer documentos solicitados pela gestão e/ou fiscalização, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- m) receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- n) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, pertinentes ao cargo.
- o) orientar os empregados da contratada, sob sua supervisão, para não abordar autoridades ou empregados do CRCMG, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o fiscal ou gestor do contrato, quando da sua ausência;
- p) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

2.1.1.5. Porteiros (atividades e características dos serviços)

- a) atender ao público em geral, com respeito e urbanidade, orientando e prestando informações que facilitem sua movimentação pelas dependências do local;
- b) controlar a entrada e saída de veículos, mediante registro em livro próprio;
- c) comunicar todas as ocorrências de emergência e/ou suspeita de qualquer ameaça, bem como quaisquer anormalidades identificadas no local
- d) verificar portas, janelas e demais vias de acesso às instalações, se estão devidamente fechadas e apagar as luzes das dependências depois de encerrado o expediente de trabalho, conforme orientação;
- e) acionar e desativar o sistema de alarmes, conforme orientações repassadas;
- f) manter a higiene e limpeza de seu posto de trabalho;
- g) atender telefone, anotar e repassar recados.
- h) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

2.1.1.6. Recepcionista (atividades e características dos serviços)

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituída por outro empregado designado, ou quando autorizado pelo supervisor;
- b) recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;
- c) identificar as pessoas que ingressam no edifício do CRCMG, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no sistema de controle de acesso;
- c.1) o registro das informações referidas no item acima será realizado em sistema informatizado, devendo a recepcionista ter habilidades mínimas em operar microcomputador;
- d) atender ligações telefônicas;
- e) receber, anotar e transmitir recados;
- f) receber comunicações;
- g) comunicar ao supervisor qualquer irregularidade verificada;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

h) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do CRCMG;

i) porta-se com discrição em relação às informações de que tomar conhecimento;

j) operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços

k) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

2.1.2. Informações pertinentes à execução dos serviços

2.1.2.1. Estrutura física do edifício do CRCMG:

Informações básicas sobre a estrutura do edifício sede do CRCMG	
Área interna	2960 m ²
Andares	11
Pavimentos	14
Banheiros	47
Copas	2
Elevadores	2
Pisos carpetados	1443 m ²
Pisos vinílicos	269 m ²
Pisos frios	23 m ²
Escadaria	198 m ²
Corrimão	1203,92 m ²
Hall de elevador	176 m ²
Áreas de saguão	76 m ²
Pátio	129 m ²
Garagem	519 m ²
Calçada	123 m ²

2.1.2.1.1. Público interno: 104 (cento e quatro) pessoas (empregados, estagiários e menores aprendizes).

2.1.3. CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.3.1. Para esta contratação será adotado critério de remuneração por postos de trabalho, conforme levantamento realizado acerca da estrutura física, das rotinas de execução, da frequência e da periodicidade dos serviços; sendo considerado, ainda, o histórico da contratação anterior, que tem atendimento a contento às necessidades do CRCMG.

2.1.4. DA QUANTIDADE DE POSTOS

2.1.4.1. Porteiros: 2 (dois) postos, sendo:

a) 1 (um) porteiro com a seguinte jornada:

a.1) 44 (quarenta e quatro) horas semanais,

a.2) de segundas as sextas-feiras, exceto feriados: das 6h30min às 11h e das 12h às 15h30min.

a.3) aos sábados, exceto feriados, das 7h às 11h.

b) 1 (um) porteiro com a seguinte jornada:

b.1) 36 (trinta e seis) horas semanais;

b.2) de segundas as sextas-feiras, exceto feriados, das 15h30min às 21h30min;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

b.3) aos sábados, exceto feriados, das 11h às 17h.

2.1.4.2. Recepcionista, 1 (um) posto com a seguinte jornada:

- a) 40 (quarenta) horas semanais;
- b) de segundas as sextas-feiras, exceto feriados, das 8h30min às 12h e das 13h às 17h30min.

2.1.4.3. Serventes de limpeza: 3 (três) postos, com as seguintes jornadas:

- a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) de segundas as quintas-feiras, exceto feriados, das 7h30min às 12h e das 13h às 17h30min.
- c) às sextas-feiras, exceto feriado, das 7h30min às 12h e das 13h às 16h30min.

2.1.4.4. Copeira: 1 (um) posto, com a seguinte jornada:

- a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) de segundas as quintas-feiras, exceto feriados, das 7h30min às 12h e das 13h às 17h30min;
- c) às sextas-feiras, exceto feriado, das 7h30min às 12h e das 13h às 16h30min.

2.1.4.5. Zelador: 1 (um) posto, com a seguinte jornada:

- a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) de segundas as quintas-feiras, exceto feriados, das 7h30min às 12h e das 13h às 17h30min;
- c) às sextas-feiras, exceto feriado, das 7h30min às 12h e das 13h às 16h30min.

2.1.4.6. Supervisor: 1 (um) posto, com a seguinte jornada:

- a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) de segundas as quintas-feiras, exceto feriados, das 7h30min às 12h e das 13h às 17h30min;
- c) às sextas-feiras, exceto feriado, das 7h30min às 12h e das 13h às 16h30min.

2.1.5. UNIFORMES

2.1.5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na sede da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

2.1.5.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) camisa;
- b) calça;
- c) par de botas;
- d) par de meias;

2.1.5.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

2.1.5.3. As peças devem ser confeccionadas para gêneros masculinos e femininos com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros necessários e adequados à atividade pertinente.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

2.1.5.4. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos de uniformes a cada empregado, no início da execução do contrato, devendo haver a substituição das peças sempre que houver necessidade, de forma a manter a boa condição de apresentação dos empregados.

2.1.5.4.1. A substituição também poderá ser requerida pelo CRCMG, sempre que julgar necessária, mediante a apresentação das devidas justificativas à contratada.

2.1.5.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

2.1.6. MATERIAIS DE LIMPEZA

2.1.6.1. Serão fornecidos pelo CRCMG.

2.1.7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2.1.7.1. Deverão ser fornecidos integralmente pela contratada.

2.1.8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.8.1. Considerando o vencimento do contrato atual, a prestação dos serviços tem previsão de início em 20/05/2019, tendo o contrato vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CRCMG, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses.

ITEM 3 – JUSTIFICATIVA COM INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO

A contratação de serviços, objeto deste procedimento, visa à manutenção de atividades básicas, porém indispensáveis, para o CRCMG como, de portaria para controle de entrada e de saída de pessoas no prédio, como fator de segurança; de recepção para atendimento inicial aos profissionais da contabilidade e demais pessoas que visitam a sede do CRCMG, emitindo senha de atendimento ou orientando em quais andares os setores estão distribuídos; de zeladoria para manutenção básica da estrutura predial, como troca de lâmpadas, reposição de garrações de água e pequenos reparos em geral; de limpeza para higienização e manutenção das condições de salubridade da sede do CRCMG; de copeiragem para preparo e distribuição de café ao público interno e externo; de supervisão para coordenação das atividades do pessoal da contratada que exerce as atividades mencionadas anteriormente.

Considerando que o contrato atual vencerá em 19/05/2019 e que o CRCMG não dispõe de empregados nem de cargos nos seus quadros atuais para a execução das referidas atividades, deverá ser realizada a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados que atenda às necessidades da Entidade.

A execução indireta dos serviços está em conformidade o art. 2º da Lei nº 9.632/1998, Decreto nº 9.507/2018 e Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, os quais tratam da possibilidade de terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública.

A contratação, portanto, está em conformidade com a legislação vigente, e faz-se necessária à continuidade da prestação dos serviços, sendo essencial à garantia da manutenção física e da conservação preventiva e corretiva do edifício, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, bem como de garantia da segurança do acervo, das instalações e dos usuários, contribuindo, assim, para melhoria da qualidade e eficiência funcional do edifício, alinhadas às metas de sustentabilidade ambiental e de acessibilidade.

ITEM 4 - INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Centro de Custo: 321	Projeto: 5008	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.021 Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.008 Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.007 Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.009
----------------------	---------------	--

ITEM 5 – PRAZO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços tem previsão de início em 20/05/2019.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ITEM 6 – LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DO MATERIAL

6.1. Os serviços serão realizados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG.

DATA	ASSINATURA DO GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Abril/2019	

ITEM 7 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

7.1. Pregão Eletrônico.

ITEM 8 – TIPO DE LICITAÇÃO

8.1. Menor Preço.

ITEM 9 – VALOR DE REFERÊNCIA

9.1. O valor global máximo admitido para a presente contratação é de R\$ 433.771,12 (quatrocentos e trinta e três mil setecentos e setenta e um reais e doze centavos).

ITEM 10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM**, e desde que atendidas às especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

10.2. Será considerada inexecutável, sob pena de ser desclassificada, a proposta de preços ou o menor lance que:

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

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

c) apresentar vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

10.2.1. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os procedimentos elencados no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

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

10.2.3. Incluem-se, ainda, nos procedimentos de verificação da executabilidade da proposta apresentada as disposições do item 7 do Edital, “**DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**”, bem como das previstas na IN SEGES/MPDG N. 5/2017.

10.3. O julgamento das propostas será de acordo com a sistemática do site de compras denominado <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, em consonância com a legislação vigente.

ITEM 11 – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. FORMA DE PAGAMENTO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

11.1.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

11.1.2. Em caso de não apresentação das CNDs de regularidade junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, serão adotadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.1.3. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções dos tributos, conforme previsto na legislação vigente, especialmente em relação:

11.1.3.1. Aos previstos na Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal;

11.1.3.2. À contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

11.1.3.3. Ao imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação do município de Belo Horizonte.

11.1.3.4. Sendo a contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.1.4.1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

11.1.4.2. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.1.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.5.1. Não produziu os resultados acordados;

11.1.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.1.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.1.6. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

11.1.6.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

11.1.6.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

11.1.6.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o CRCMG esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

11.1.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.1.8. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

11.1.8.1. Além das disposições gerais previstas neste Termo de Referência, a operacionalização da conta vinculada observará os procedimentos dispostos no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 e no Caderno de Logística (Conta Vinculada), elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

11.1.8.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.1.8.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.1.8.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

11.1.8.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do CRCMG e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

11.1.8.4.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.1.8.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

11.1.8.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

11.1.8.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

11.1.8.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.1.8.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.1.8.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.1.8.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.1.8.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme o art. 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.1.9. REPACTUAÇÃO/REAJUSTE

11.1.9.1. Aplica-se à presente contratação de a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

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

11.1.9.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

11.1.9.1.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.1.9.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

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.

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

11.1.9.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.1.9.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.1.9.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.1.9.7. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.1.9.8. O prazo referido no 11.1.9.6, acima, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.1.9.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

11.1.9.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.1.9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.1.9.11.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.1.9.12. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

ITEM 12 – GARANTIA E MANUTENÇÃO

12.1. A adjudicatária deverá prestar garantia contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do CRCMG, contado da assinatura do contrato, devendo ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

12.2. A garantia será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

contratados, podendo ser apresentada em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

12.2.1. A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer modificação no valor do contrato.

12.2.1.1. No caso de vencimento, utilização ou recálculo da garantia, a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do CRCMG, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

12.2.1.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

12.2.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

II - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.2.2.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no 12.2.2, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

12.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

12.5. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

12.5.1. Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o CRCMG deverá reter:

I - a garantia contratual prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria;

II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

12.5.1.1. Na hipótese prevista no inciso II do item 12.5.1, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze dias), a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

ITEM 13 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em __/__/__ e término em __/__/__, podendo ser prorrogado a critério do contratante até o limite legal.

ITEM 14 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

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

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

14.2.2. **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

14.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2.5. **Multa de:**

14.2.5.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.5.2. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.5.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5.3. 1,5% (um vírgula cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de LEVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

14.2.5.4. 3% (três por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de MÉDIO impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

14.2.5.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.2.5.6. 5% (cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de GRAVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida nos subitens seguintes:

14.3. Na aplicação das sanções, o CRCMG levará em consideração a efetiva gravidade da condutado infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho. Sendo assim, as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa.

14.4. As FALTAS LEVES serão puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa, no percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento), conforme estabelecido no subitem 14.2.5.3, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

14.5. As FALTAS MÉDIAS serão puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa no percentual de 3% (três por cento), conforme estabelecido no item 14.2.5.4, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS LEVES ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos aos objetivos da Administração, mas sem inviabilizar total ou parcialmente a execução dos serviços.

14.6. As FALTAS GRAVES serão puníveis com a aplicação das penalidades de multa no percentual de 5% (cinco por cento), conforme estabelecido no item 14.2.5.6, podendo ser aplicada cumulativamente as sanções de suspensão temporária do direito de participar em licitação, impedimento de contratar com a Administração ou impedimento de licitar e contratar com a União, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS MÉDIAS ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos relevantes aos objetivos da Administração, inviabilizando a execução da contratação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

14.7. Afim de nortear na efetiva aplicabilidade das gradações que tratam nos subitens acima, será utilizada a seguinte classificação:

TIPO DE FALTA	GRAVIDADE	INCIDÊNCIA
Permitir que o empregado permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação.	LEVE	Por ocorrência
Manter o empregado sem os conhecimentos básico para a execução dos serviços contratados.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	MÉDIA	Por ocorrência
Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	LEVE	Por ocorrência
Provocar, por meio de seus empregados e representantes, qualquer dano ou extravio de materiais e bens patrimoniais do CRCMG.	LEVE	Por ocorrência
Não substituir, após solicitação do CRCMG, empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal e/ou gestor do Contrato, quanto à execução contratual.	MÉDIA	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	GRAVE	Por ocorrência e por posto

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

Para os itens a seguir, deixar de:	GRAVIDADE	
Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos empregados.	LEVE	Por dia
Substituir o empregado considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	MÉDIA	Por dia
Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	LEVE	Ocorrência
Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	MÉDIA	Por ocorrência
Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	MÉDIA	Por ocorrência
Efetuar a substituição do empregado faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	MÉDIA	Por ocorrência
Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais.	MÉDIA	Por ocorrência
Arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas;	MÉDIA	Por ocorrência e por dia
Substituir os uniformes dos empregados, quando necessário ou solicitado pelo CRCMG.	LEVE	Por empregado e por ocorrência
Apresentar documentação exigida no Edital e anexos ou quando solicitada, pelo CRCMG, inclusive quanto à fiscal, à trabalhista, à previdenciária e bancária.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	MÉDIA	Por ocorrência e por dia
Prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	LEVE	Por ocorrência e por dia
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal e/ou gestor do Contrato	MÉDIA	Por ocorrência
Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que ensejou Contrato, não previstos nos casos de multas.	LEVE	Por item e por ocorrência

14.7.1. As faltas cometidas pela Contratada que não se enquadrarem em nenhuma das ocorrências previstas na tabela acima, serão avaliadas caso a caso, no âmbito do Processo Administrativo.

14.7.2. Ao longo do período de vigência do contrato, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação, pela administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, considerando que, o fato de a Administração releva qualquer falta, não implicará em novação.

14.8. Reserva-se ao CRCMG o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas nos subitens anteriores, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

14.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3 e 14.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

- 14.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.14. Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

ITEM 15 – INDICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, SE FOR O CASO

Não se aplica.

ITEM 16 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.1.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.1.1.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.1.1.1.1. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.1.1.1.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) deverão ser apresentados, obrigatoriamente, a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe.

d) exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.1.1.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou para o FGTS ou de descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.1.1.1.3.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

16.1.1.1.4. Para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório ou atesto que será encaminhado ao gestor do contrato.

16.1.1.1.5. Incluem-se, nas ações de fiscalização administrativa, além das estabelecidas neste Termo, as demais disposições previstas no item 10 do Anexo VIII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, no que se refere à fiscalização inicial do contrato,

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

fiscalização diária, fiscalização procedimental e fiscalização por amostragem, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias.

16.2. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

16.2.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII do Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.2.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.2.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.2.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

16.2.3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.2.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.2.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 16.2.3.

16.2.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

ITEM 17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, cumprindo perfeitamente as todas disposições contratuais, inclusive quanto aos prazos, às quantidades e às especificações.

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

17.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Entidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, a qual ficará autorizada a descontar da garantia e dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

17.7. Disponibilizar ao CRCMG 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.

17.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem lhes repassar quaisquer custos.

17.9. A contratada deverá apresentar toda a documentação a que se refere o Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, principalmente em relação à do primeiro mês da prestação dos serviços, à da fiscalização inicial (quando do início da prestação dos serviços) e da fiscalização mensal do contrato (a ser feita antes do pagamento da fatura).

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

17.10. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

17.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

17.13. Autorizar o CRCMG, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

17.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

17.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

17.17. 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.

17.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto à contratante, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

17.19. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

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

17.19.1.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

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

17.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.23. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

17.24. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

17.25. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

17.27. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

17.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

17.29. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

17.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

ITEM 18 – OBRIGAÇÕES DO CRCMG

18.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

18.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

18.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do funcionário do CRCMG designado como fiscal do contrato.

18.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

18.5. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

18.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

ITEM 19 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (GEADF), em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa do Conselho, e passará a integrar o processo administrativo formalizado visando à instauração do certame licitatório e a efetividade da contratação.

DATA	ASSINATURA DO GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Abril/2019	
DATA	ASSINATURA DO PRESIDENTE DO CRCMG
Abril/2019	

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II-A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

(E-MAIL): _____

Em atendimento ao Edital do Pregão em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços.

ITEM I					
Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de recepcionista, copeira, zelador, porteiros, faxineiras e supervisor, a serem executados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, nº 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.					
Item	Descrição dos serviços por categoria	Carga horária semanal	Postos	Valor mensal por posto	Valor mensal dos postos por categoria
1	Serventes de limpeza	44 horas	3	R\$...	R\$...
2	Zelador	44 horas	1	R\$...	R\$...
3	Porteiro	44 horas	1	R\$...	R\$...
4	Porteiro	36 horas	1	R\$...	R\$...
5	Recepcionista	40 horas	1	R\$...	R\$...
6	Copeira	44 horas	1	R\$...	R\$...
7	Supervisor	44 horas	1	R\$...	R\$...
Valor mensal dos serviços (todos os postos)					R\$...
Valor global anual dos serviços (todos os postos)					R\$...

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: O CRCMG efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

Nos valores propostos, estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, necessários à completa prestação dos serviços.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

Submetemo-nos a todas as condições do Edital nº 005/2019, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:

Função:

CPF:

Telefone/Fax:

Endereço Eletrônico (e-mail):

_____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO II-B - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Contratação nº ____/____

Pregão Eletrônico nº ____/____

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Ao preencher as planilhas de custos e formação de preços, a licitante deverá observar, além do estabelecido no Edital nº 005/2019, as orientações previstas na IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

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

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total da remuneração	

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

2.1	Submódulo - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

SUBMÓDULO 2.2-ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

2.2	Submódulo 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%	
	Total		

SUBMÓDULO 2.3-BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

2	Quadro-resumo módulo 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	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Percentual (%)	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		

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	
	Total	

SUBMÓDULO 4.2 - SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA

4.2	Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Quadro-resumo módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	
B	Substituto na Intra jornada	
	Total	

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Módulo 5 – Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total	

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
D	c.1. Tributos Federais (especificar)		
E	c.2. Tributos Estaduais (especificar)		

**CRCMG**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE MINAS GERAIS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

F	c.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

5	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
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	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
II – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
III – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
IV – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
V – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
VI – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
VII – Serviço (indicar)	R\$...		R\$...		R\$...
Valor Mensal dos Serviços (I + II + III + IV + V + VI + VII)					R\$...

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por seu presidente, Contador XXXXXXXXXXXXXXXX, de ora em diante denominado CRCMG, e, de outro, XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, na Rua/AVXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, neste ato representado por seu representante legal, XXXXXXXX, de ora em diante denominada CONTRATADA, sujeitando as partes contratantes às normas constantes na Lei nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Complementar nº 123, de 13/12/2006 e suas alterações posteriores, Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, com aplicação subsidiária das normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, da Lei nº 8.078, de 1990 e Lei nº 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra de recepcionista, copeira, zelador, porteiros, faxineiras e supervisor, a serem executados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, nº 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 005/2019, parte integrante deste instrumento.

1.2. Vinculam-se a este Contrato o Edital nº 005/2019, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, cumprindo perfeitamente as todas disposições contratuais, inclusive quanto aos prazos, às quantidades e às especificações.

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

2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pelo CRCMG.

2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCMG, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, a qual ficará autorizada a descontar da garantia e dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

2.7. Disponibilizar ao CRCMG 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.

2.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem lhes repassar quaisquer custos.

2.9. A contratada deverá apresentar toda a documentação a que se refere o Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, especialmente em relação à do primeiro mês da prestação dos serviços, à da fiscalização inicial (quando do início da prestação dos serviços) e à da fiscalização mensal do contrato (a ser feita antes do pagamento da fatura).

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

2.10. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;

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

2.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

2.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

2.13. Autorizar o CRCMG, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

2.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

2.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

2.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

2.17. 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.

2.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto à contratante, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

2.19. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

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

2.19.1.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

2.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho, apresentando, sempre que solicitado, as respectivas CNDs ou certificados.

2.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

2.23. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.24. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

2.25. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

2.27. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

2.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

2.29. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

2.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

2.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CRCMG

3.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

3.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

3.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do funcionário do CRCMG designado como fiscal do contrato.

3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

3.5. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

3.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CUSTOS

4.1. Os valores unitários por posto, mensal e global, relativos aos serviços objeto da presente contratação estão discriminados na planilha abaixo:

ITEM I					
Item	Descrição dos serviços por categoria	Carga horária semanal	Postos	Valor mensal por posto	Valor mensal dos postos por categoria

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

1	Serventes de limpeza	44 horas	3	R\$...	R\$...
2	Zelador	44 horas	1	R\$...	R\$...
3	Porteiro	44 horas	1	R\$...	R\$...
4	Porteiro	36 horas	1	R\$...	R\$...
5	Recepcionista	40 horas	1	R\$...	R\$...
6	Copeira	44 horas	1	R\$...	R\$...
7	Supervisor	44 horas	1	R\$...	R\$...
Valor mensal dos serviços (todos os postos)					R\$...
Valor global anual dos serviços (todos os postos)					R\$...

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

4.3. O preço acima previsto é fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do Contrato, exceto quanto àqueles disciplinados na IN SEGES/MP N. 5/2017 e previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Forma de Pagamento

5.1.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

5.1.2. Em caso de não apresentação das CNDs de regularidade junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, serão adotadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.3. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções dos tributos, conforme previsto na legislação vigente, especialmente em relação:

5.1.3.1. Aos previstos na Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal;

5.1.3.2. À contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

5.1.3.3. Ao imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação do município de Belo Horizonte.

5.1.3.4. Sendo a contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.1.4.1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.1.4.2. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.1.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.1.5.1. Não produziu os resultados acordados;

5.1.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.1.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.1.6. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.1.6.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

5.1.6.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

5.1.6.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o CRCMG esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

5.1.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.1.8. Da Conta-depósito Vinculada

5.1.8.1. Além das disposições gerais previstas neste Contrato e no Termo de Referência, a operacionalização da conta vinculada observará os procedimentos dispostos no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 e no Caderno de Logística (Conta Vinculada), elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.1.8.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.1.8.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.1.8.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

5.1.8.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- e) 13º (décimo terceiro) salário;
- f) Férias e um terço constitucional de férias;
- g) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- h) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

5.1.8.4.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.8.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

5.1.8.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

5.1.8.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

5.1.8.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

5.1.8.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

5.1.8.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

5.1.8.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.1.8.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme o art. 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.9. Repactuação/Reajuste

5.1.9.1. Aplica-se à presente contratação a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

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

5.1.9.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

5.1.9.1.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.1.9.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 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.

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

5.1.9.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

5.1.9.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.9.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.1.9.7. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

5.1.9.8. O prazo referido no item 5.1.9.6, acima, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.1.9.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.1.9.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

5.1.9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.1.9.11.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.1.9.12. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em __/__/____ e término em __/__/____, podendo ser prorrogado a critério do contratante até o limite legal.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Da Fiscalização Administrativa

8.1.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.1.1.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.1.1.1.1. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.1.1.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) deverão ser apresentados, obrigatoriamente, a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe.

d) exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

8.1.1.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou para o FGTS ou de descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.1.1.3.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

8.1.1.4. Para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório ou atesto que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.1.5. Incluem-se, nas ações de fiscalização administrativa, além das estabelecidas neste Contrato e no Termo Referência, as demais disposições previstas no item 10 do Anexo VIII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, no que se refere à fiscalização inicial do contrato, fiscalização diária, fiscalização procedimental e fiscalização por amostragem, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias.

8.2. Da Fiscalização Técnica

8.2.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII do Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.2.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.2.3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.2.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

8.2.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 8.2.3.

8.2.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

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

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

9.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

9.2.2. **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.2.5. **Multa de:**

9.2.5.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.5.2. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.5.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.5.3. 1,5% (um vírgula cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de LEVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida a partir do item 9.4.

9.2.5.4. 3% (três por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de MÉDIO impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida a partir do item 9.4.

9.2.5.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.2.5.6. 5% (cinco por cento), sobre o valor mensal da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas consideradas de GRAVE impacto, por ocorrência, conforme a graduação estabelecida a partir do item 9.4.

9.3. Na aplicação das sanções, o CRCMG levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho. Sendo assim, as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa.

9.4. As FALTAS LEVES serão puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa, no percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento), conforme estabelecido no subitem 9.2.5.3, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

9.5. As FALTAS MÉDIAS serão puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa no percentual de 3% (três por cento), conforme estabelecido no item 9.2.5.4, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS LEVES ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos aos objetivos da Administração, mas sem inviabilizar total ou parcialmente a execução dos serviços.

9.6. As FALTAS GRAVES serão puníveis com a aplicação das penalidades de multa no percentual de 2% (dois por cento), conforme estabelecido no item 9.2.5.6, podendo ser aplicada cumulativamente as sanções de suspensão temporária do direito de participar em licitação, impedimento de contratar com a Administração ou impedimento de licitar e contratar com a União, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS MÉDIAS ou pela inexecução parcial ou total da obrigação que acarrete prejuízos relevantes aos objetivos da Administração, inviabilizando a execução da contratação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

9.7. Afim de nortear na efetiva aplicabilidade das graduações que tratam nos subitens acima, será utilizada a seguinte classificação:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

TIPO DE FALTA	GRAVIDADE	INCIDÊNCIA
Permitir que o empregado permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação.	LEVE	Por ocorrência
Manter o empregado sem os conhecimentos básico para a execução dos serviços contratados.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	MÉDIA	Por ocorrência
Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	MÉDIA	Por ocorrência
Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	LEVE	Por ocorrência
Provocar, por meio de seus empregados e representantes, qualquer dano ou extravio de materiais e bens patrimoniais do CRCMG.	LEVE	Por ocorrência
Não substituir, após solicitação do CRCMG, empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	MÉDIA	Por empregado e por dia
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal e/ou gestor do Contrato, quanto à execução contratual.	MÉDIA	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	GRAVE	Por ocorrência e por posto
Para os itens a seguir, deixar de:	GRAVIDADE	
Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos empregados.	LEVE	Por dia
Substituir o empregado considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	MÉDIA	Por dia
Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	LEVE	Ocorrência
Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	MÉDIA	Por ocorrência
Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	MÉDIA	Por ocorrência
Efetuar a substituição do empregado faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	MÉDIA	Por ocorrência
Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais.	MÉDIA	Por ocorrência
Arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas;	MÉDIA	Por ocorrência e por dia
Substituir os uniformes dos empregados, quando necessário ou solicitado pelo CRCMG.	LEVE	Por empregado e por ocorrência
Apresentar documentação exigida no Edital e anexos ou quando solicitada, pelo CRCMG, inclusive quanto à fiscal, à trabalhista, à previdenciária e bancária.	MÉDIA	Por empregado e por dia

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	MÉDIA	Por ocorrência e por dia
Prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	LEVE	Por ocorrência e por dia
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal e/ou gestor do Contrato	MÉDIA	Por ocorrência
Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que ensejou Contrato, não previstos nos casos de multas.	LEVE	Por item e por ocorrência

9.7.1. As faltas cometidas pela Contratada que não se enquadrarem em nenhuma das ocorrências previstas na tabela acima, serão avaliadas caso a caso, no âmbito do Processo Administrativo.

9.7.2. Ao longo do período de vigência do contrato, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação, pela administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, considerando que, o fato de a Administração relevar qualquer falta, não implicará em novação.

9.8. Reserva-se ao CRCMG o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas nos subitens anteriores, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

9.9. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

9.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

9.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Belo Horizonte, XX de XXXXXX de 2019.

CONSELHO REGINAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Contador XXXXXXXX

EMPRESA XXXX
XXXXXXXXX – XXXXXXXX

Testemunhas

Assinatura: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

CPF: _____

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO IV – ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____/_____, representada pelo(a) Sr(a). _____, visando à formalização de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº 005/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de recepcionista, copeira, zelador, porteiros, faxineiras e supervisor, a serem executados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, nº 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 005/2019, **REALIZOU VISTORIA** no local onde os serviços serão prestados, tomando conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução dos serviços objeto da contratação.

Assinatura: _____
(representante da empresa)

Nome:
R.G.:
Cargo:

O representante da empresa, para comprovação de sua condição, deverá apresentar:

- Documento de identificação;
- Carta de Apresentação devidamente assinada por quem de direito.

Belo Horizonte, XX de XXXX de 2019.

Representante do CRCMG

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº _____.____/____-____, por meio de seu representante legal, Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 005/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de recepcionista, copeira, zelador, porteiros, faxineiras e supervisor, a serem executados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, nº 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 005/2019, **DECLARA** ter pleno conhecimento das condições, das especificações, da estrutura local, assim como das demais peculiaridades, especificidades e dificuldades inerentes à execução do serviços objeto da contratação, assumindo, dessa forma, todos os riscos e consequências relativos à prestação integral dos serviços, isentando o CRCMG de qualquer ônus futuro por incompatibilidade dos seus custos decorrentes do adimplemento do objeto.

Assinatura: _____
(Nome do representante da empresa)

Nome:
R.G.:
Cargo:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

**ANEXO VI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NAS FATURAS E DE PAGAMENTO
DIRETO AOS TRABALHADORES**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____/____, por meio de seu representante legal, Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 005/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de recepcionista, copeira, zelador, porteiros, faxineiras e supervisor, a serem executados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, nº 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 005/2019, **DECLARA QUE AUTORIZA**, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores retidos na fatura sejam depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item "d" do subitem 1.2.

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Assinatura: _____

(Nome do representante da empresa)

Nome:

R.G.:

Cargo:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____/____-__, por meio de seu representante legal, Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 005/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de recepcionista, copeira, zelador, porteiros, faxineiras e supervisor, a serem executados na sede do CRCMG, localizada na rua Cláudio Manoel, nº 639, bairro Savassi, Belo Horizonte-MG, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital nº 005/2019, **DECLARA** que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa e endereço	Vigência do contrato	Valor total do contrato*
Nome: Endereço: Telefone:	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$....
Nome: Endereço: Telefone:	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$....
Nome: Endereço: Telefone:	de ____/____/____ a ____/____/____	R\$....
Valor total dos contratos		R\$....

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

A) COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO Nº 1

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

B) COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO Nº 2

Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador nº 01	
Execução do serviço de limpeza – Quantidade de apontamentos/reclamações realizados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza e a conservação do edifício sede do CRCMG
Meta a cumprir	Menor do que 10 apontamentos/reclamações, por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizada pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Da data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	<ul style="list-style-type: none"> Até 9 apontamentos/reclamações = 100% do valor mensal do contrato; De 10 a 20 apontamentos/reclamações = 90% do valor mensal do contrato; Acima de 20 apontamentos/reclamações = 80% do valor mensal do contrato.
Sanções	Conforme Contrato e Termo de Referência
Observações	

Indicador nº 02	
Cumprimento das obrigações trabalhistas/ previdenciárias dos terceirizados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias dos empregados e resguardar o CRCMG de eventual responsabilização solidária
Meta a cumprir	Menor do que 5 (cinco) ocorrências por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de ocorrências realizada pelo fiscal
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Da data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	<ul style="list-style-type: none"> Até 4 ocorrências/dias = 100% do valor mensal do contrato; De 5 a 8 ocorrências/dia = 90% do valor mensal do contrato; Acima de 9 ocorrências/dias = 80% do valor mensal do contrato.
Sanções	Conforme Contrato e Termo de Referência
Observações	

**CRCMG**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE MINAS GERAIS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	129/2019
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	005/2019

ANEXO IX - FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAL – REF. MÊS ____/20__			
Descrição	Verificação dos serviços		Observação
	Adequado	Inadequado	
Qualidade da limpeza			
Assiduidade dos empregados			
Pontualidade dos empregados			
Tratamento dispensado às autoridades e aos empregados do CRCMG, quando da execução do serviço			
Tratamento dispensado ao público externo, quando da execução do serviço			
Adequação dos uniformes utilizados			
Execução das atividades conforme o contrato			
Conhecimentos básicos necessários à execução dos serviços			
Cumprimento das orientações repassadas			
Substituição dos empregados faltosos			
COMPILAÇÃO DAS INADEQUAÇÕES			
Quantidade de Apontamentos			xx
Faixa de ajuste de pagamentos			xx%
Assinatura do fiscal do contrato:			

AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA MENSAL – REF. MÊS ____/20__			
Descrição	Verificação dos serviços		Observação
	Adequado	Inadequado	
Registro e controle diário da assiduidade e da pontualidade dos empregados			
Pagamento, regular, dos salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais			
Apresentação das CNDs negativas do INSS, do FGTS e da Justiça do Trabalho			
Depósito dos salários nas contas bancárias dos empregados em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada Categoria			
Apresentação da documentação relativa à fiscalização do contrato (inicial, mensal ou quando solicitada)			
COMPILAÇÃO DAS INADEQUAÇÕES			
Quantidade de Ocorrências			xx
Faixa de ajuste de pagamentos			xx%
Assinatura do fiscal do contrato:			