



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO 90739-06/2022

PREGÃO ELETRÔNICO 06/2022

Licitação nº 945894

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO (CREA-PE) e esta Comissão Permanente de Licitação, designado pela Portaria nº 88, de 11 de março de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que, farão realizar Licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, executado no regime de empreitada por preço global em lote único, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais cominações legais aplicáveis à espécie, e as exigências estabelecidas nest e Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Sítio eletrônico: <https://www.licitacoes-e.com.br>

Licitação nº 945894

	DATA	HORA
Encerramento do Recebimento das Propostas	08/07/2022	09h30min
Abertura das Propostas	08/07/2022	09h30min
Início da Sessão de Disputa de Preços	08/07/2022	13h00min

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Pregão é a escolha de proposta mais vantajosa para **Registro de Preços** para a contratação de serviços de mão de obra administrativa, conforme especificações, condições e prazos definidos neste Edital e seus anexos.

1.2. A presente licitação observará os termos, valores, quantitativos e especificações, dispostos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, demais regras do edital e demais normas legais aplicáveis à espécie.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA DESPESA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 2.1. A despesa com a execução total do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 5.227.953,36 (Cinco milhões, duzentos e vinte e sete mil, novecentos e cinquenta e três reais e trinta e seis centavos)**.
- 2.2. As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos da seguinte disponibilidade orçamentária:

RUBRICA: Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

FONTE: 6.2.2.1.1.01.04.09.021

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. **Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item abaixo:**
 - 3.1.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 3.1.2. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 3.1.3. que estejam reunidas em consórcio;
- 3.2. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.3. **Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá declarar:**
 - 3.3.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (ANEXO IV);
 - 3.3.2. 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 (ANEXO II);
 - 3.3.3. que a proposta foi elaborada de forma independente (ANEXO III).

4. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL licitacoes-e.com.br

- 4.1. Para participar deste Pregão, os interessados deverão dispor de acesso ao sistema eletrônico, através de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as Agências do Banco do Brasil S.A., com sede no País.
 - 4.1.1. O fornecimento dos dados e informações para acesso ao sistema eletrônico deverá ser efetuado conforme instruções contidas no portal do [licitacoes-e](http://licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil por meio do link: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>.
- 4.2. O credenciamento do Fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA PARTICIPAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 5.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br opção “*Acesso Identificado*”, observando data e horário limite estabelecidos.
- 5.2. Como requisito para a participação no pregão eletrônico a licitante, sob as penas da lei, deverá manifestar no campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.
- 5.3. Caberá ao 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.
- 5.4. Caso haja desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances. Restabelecida a conexão, quando possível, o Pregoeiro retornará sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6. DO ENVIO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1. **Em conformidade com art. 6º, inciso III do Decreto 10.024/2019, a Proposta de Preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico de licitações, até a data e horário marcado para o encerramento do recebimento das propostas.**
- 6.1.1. **A proposta deverá ser elaborada em conformidade com as especificações constantes no Anexo II-A do Termo de Referência, e anexada em local próprio do sistema de licitações.**
- 6.1.2. Deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, quando não adotada assinatura digital.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O 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.
- 6.4. Incumbirá ao 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.
- 6.5. Até o início da sessão de disputa, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. **O licitante deverá consignar, na forma expressa no campo próprio do sistema eletrônico, o valor global ofertado para o lote bem como a descrição conforme modelo abaixo:**

Cargo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

Total do Módulo 1: R\$

Total do Submódulo 2.1: R\$

Total do Submódulo 2.2: R\$

Total do Submódulo 2.3: R\$

Total do Módulo 3: R\$

Total do Módulo 4: R\$

Total do Módulo 5: R\$

Total do Módulo 6: R\$

6.6.1. **O preço total dos módulos e submódulos devem ser igual ao preço total da proposta.**

6.6.2. A descrição deve ser para cada cargo (Atendente; Auxiliar Administrativo e Assistente Administrativo).

6.7. A proposta deverá apresentar valores expressos em Reais (R\$) e com somente duas casas decimais.

6.8. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação de acordo com o previsto neste edital e seus anexos.

6.9. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

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

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

6.11.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.12. **O Pregoeiro verificará as propostas enviadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos e prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.**

6.12.1. **O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, respeitando o limite máximo do preço unitário de cada item.**

6.12.2. Não serão aceitas propostas com valor total ou unitário superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.13. **Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.**

6.13.1. A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito após a etapa de lances.

6.14. **Após a etapa de lances, a proposta de preços, na forma do modelo do Anexo II-A do Termo de Referência anexo a este Edital, poderá ser solicitada ao arrematante, caso o lance vencedor seja inferior ao valor da proposta inicial, determinando prazo para anexação.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 6.14.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 6.15. **Não poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas as alterações que se destinem a sanar evidentes erros formais ou em razão de adequação ao lance vencedor, as quais deverão ser avaliadas pelo Pregoeiro.**
- 6.16. 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.
- 6.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.18. 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.
- 6.19. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CREA-PE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar a decisão.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. **A disputa de lances será no modo aberto, nos termos do Art. 32 do Decreto 10.024/2019.**
- 7.1.1. **O envio de lances em sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos, após isso, será prorrogado automaticamente pelo período de 2 (dois) minutos a cada novo lance.**
- 7.1.2. **Não havendo lance novo no intervalo de prorrogação de 2 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente.**
- 7.1.3. **Havendo encerramento da sessão pública, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de lance, em busca do melhor preço, mediante justificativa.**
- 7.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. 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.
- 7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote, considerando-se todos os itens que o compõe.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

7.6.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (5) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (5) segundos.

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

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

7.9. 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.

7.10. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.10.1. Na hipótese de não ser possível iniciar a sessão no dia fixado no preâmbulo do Edital, a sessão (re)iniciará no próximo dia útil no mesmo horário anteriormente fixado, se outro não for estabelecido expressamente pelo Pregoeiro.

7.11. Caso o 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.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1. O Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens abaixo, **deverão** ser anexados em local próprio do sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, até o encerramento da etapa de recebimento das propostas.

9.1.1. **As assinaturas dos responsáveis pela documentação, poderão ser autenticadas por certificação digital padrão ICP-Brasil, e os documentos em fotocópia, poderão ser autenticados digitalmente por tabelião de notas, desde que permita a validação da autenticação por consulta pública na internet.**

9.1.2. **O licitante que adotar o meio físico de autenticação de assinatura e documento, deverá anexar no sistema de licitações os documentos digitalizados, e enviar os originais via postal ou portador no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da solicitação do Pregoeiro, para o Endereço: Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 2978, Espinheiro, Recife, Pernambuco, CEP: 52020-000, dentro do horário de expediente, das 09h00min às 15h00min.**

9.1.3. O descumprimento de quaisquer um dos prazos fixados no item acima acarretará na desclassificação do licitante arrematante.

9.2. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

verificar as condições de habilitação dos licitantes.

9.3. Todos os documentos de habilitação deverão estar no nome da licitante, com o número de CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa, não sendo aceitos, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro deverá verificar 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:

9.4.1. SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);

9.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/>);

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

9.4.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.5. 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.

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

9.6. Para Habilitação será exigido dos licitantes a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Habilitação Técnica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira:

9.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.1.2. 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, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

9.6.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

9.6.2.1. Comprovação da licitante de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa (s) jurídicas (s) de direito público ou privado, demonstrando que o licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da quantidade para cada item/lote;

9.6.2.2. **Para que o atestado seja considerado, deverão ser observados os seguintes aspectos:**

9.6.2.2.1. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado da (s) empresa (s) emitente (s), com identificação e assinatura do(s) responsável (is) pela (s) mesma (s), devendo constar o nome da empresa licitante, número do CNPJ, endereço, nome do representante legal, e-mail institucional/funcional e o telefone de contato da atestante ou qualquer outra forma de que o Crea-PE possa se valer para manter contato com a atestante;

9.6.2.2.2. O atestado deverá conter os serviços realizados pela licitante e o período de realização dos trabalhos;

9.6.2.2.3. O Crea-PE se reserva ao direito de realizar diligências para comprovação da veracidade das declarações apresentadas.

9.6.2.3. O licitante poderá apresentar comprovação técnica constante de registro no SICAF.

9.6.2.4. Experiência mínima de 1 ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura desta licitação, admitindo-se o somatório de atestados, desde que estes contemplem execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez).

9.6.2.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.6.2.6. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

9.6.2.7. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

9.6.2.8. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;

9.6.2.9. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos comprobatórios solicitados.

9.6.3. **REGULARIDADE FISCAL**

9.6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.6.3.2. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 9.6.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.6.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.6.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.6.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 9.6.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.6.3.8. **Em se tratando de licitante enquadrado como ME, EPP ou MEI nos termos da Lei Complementar 123/2006, a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.**

9.6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.6.4.1. Certidão negativa de efeitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- 9.6.4.2. O Balanço Patrimonial deverá estar consolidado, assinado por titular da Licitante e pelo contador, devendo ser apresentado comprovante de registro no órgão competente;
- 9.6.4.3. As certidões terão validade pelos prazos que lhes são próprios e, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados da sua expedição.
- 9.6.4.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

9.6.5. DAS DECLARAÇÕES

9.6.5.1. Além das declarações exigidas no item 3.3 deste Edital, exige-se do licitante arrematante as seguintes declarações:

9.6.5.1.1. Indicação do nome, qualificação, CPF e endereço do preposto autorizado a firmar contrato, acompanhada de cópia autenticada de um documento de identificação pessoal com foto, válido em todo o território nacional, como RG, CNH, etc.;

9.6.5.1.2. Indicação de Número da Conta Bancária, Banco, Agência e praça em nome da Licitante.

9.6.5.2. Para fins de verificação do cumprimento do prazo estipulado na cláusula 9.1.2 deste Edital, será considerada a data de entrega/recebimento no endereço apontado.

9.6.6. OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE HABILITAÇÃO

9.6.6.1. Na habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

9.6.6.1.2. O descumprimento dos prazos e condições para habilitação acarretarão a inabilitação do licitante.

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

11. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. O sistema eletrônico receberá até o dia e hora estabelecidos neste Edital, as propostas das empresas previamente credenciadas junto ao Banco do Brasil S.A.

11.2. Para participação na sessão do Pregão, o pregoeiro e licitantes deverão acessar a **sala de disputa**, disponível na página principal do www.licitacoes-e.com.br.

11.3. A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas recebidas, passando o Pregoeiro a verificação da aceitabilidade dessas propostas em sua adequação aos requisitos fixados neste Edital.

11.4. Encerrada a etapa de lance de cada lote, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo Pregoeiro, após o que a disputa será oficialmente encerrada.

11.5. O licitante poderá, a qualquer momento após o encerramento oficial da etapa de lances, registrar questionamentos para o Pregoeiro, saindo da ***"sala de disputa"*** e acessando a sequência ***"relatório de disputa"***, ***"chat mensagem"*** e ***"enviar mensagem"***. Esta opção ficará disponível até a declaração do vencedor do lote.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

11.6. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarado o proponente vencedor através do Relatório de Disputa.

11.7. O sistema gerará atas circunstanciadas da sessão e relatório de disputa, nos quais estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e ficarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

11.8. **É necessário**, para celebração do Contrato, que o licitante vencedor mantenha as mesmas condições de habilitação ao certame.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 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.

12.2. 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.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas fará o juízo de admissibilidade, verificando a presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação).

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (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.

12.3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser anexadas em local próprio do sistema de licitações, respeitando-se os seguintes requisitos:

12.3.1. A forma escrita, com a assinatura do licitante ou seu representante legal, devidamente autenticada por sistema digital ou físico;

12.3.2. A legitimidade e os interesses recursais;

12.3.3. A fundamentação.

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

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital nos dias úteis, das 09 às 15 horas.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Na ausência de recursos, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar para homologação da autoridade competente, conforme juízo de conveniência e oportunidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

13.2. Decididos os recursos e as contrarrazões, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente realizará a adjudicação e homologação do objeto, conforme juízo de conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.1.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.1.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2.1. Previamente à contratação, a Administração verificará se a Licitante possui iguais condições de habilitação, para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

14.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada 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/retirado no prazo 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14.2.4. O Contrato poderá sofrer alterações, desde que respeitadas às hipóteses previstas no artigo 65 da Lei 8.666/90.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

14.2.5. Para fins do parágrafo primeiro do artigo 5º da Lei 8.666/90, adota-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

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

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As regras de pagamento estão previstas no Item 15 e seus subitens do Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou apresentar pedido de esclarecimento.

18.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento poderá ser realizada na forma eletrônica, durante o horário de expediente do Conselho, de segunda-feira à sexta-feira, das 09h00 às 15h00, exceto dias não úteis e feriados, pelo e-mail cpl@crea-pe.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Agamenon Magalhães, nº 2978, Espinheiro, Recife/PE, CEP: 52020 -000;

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

18.4. Acolhida a impugnação, que resulte em alteração na formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

19.4. 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.

19.5. Os 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.

19.6. 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.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará a desclassificação ou inabilitação do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.2. À Autoridade Superior do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco – CREA-PE compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

20.3. A anulação do Pregão induz à do Contrato, bem como à da Nota de Empenho;

20.4. A simples participação na Licitação implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

20.5. O licitante fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observado os termos dos parágrafos 1º e 2º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

20.7. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor beneficiário de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento.

21. DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 21.1.1. Anexo I – Termo de Referência e seus Anexos ;
- 21.1.2. Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 21.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 21.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente de impedimento da habilitação;
- 21.1.5. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 21.1.6. Anexo VI - Minuta do Contrato.

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução do presente Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade do Recife.

Recife, 10 de junho de 2022.

Edital Elaborado por: **Reivaldo de Amarantes** (Pregoeiro)

Termo de Referência Elaborado por: **João Cesar** (Planejamento de Contratações)

Termo de Referência Revisado por: **Silvio Wanderley** (Coordenador de Compras)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ATENDIMENTO E APOIO ADMINISTRATIVO.

Protocolo Nº 2001.90739/2022

V. 4.0

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-PE apresenta este Termo de Referência que expõe as diretrizes para prestação de serviços de atendimento e apoio administrativo.

2. DO OBJETO

2.1. O presente termo de referência tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa na prestação de serviços terceirizados, com execução realizada mediante alocação pela contratada de empregados com os cargos de Atendente (CBO 4221-05), Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05) e Assistente Administrativo (CBO 4110-10), de forma contínua com regime de execução indireta, a serem executados nas unidades do CREA-PE localizadas em diferentes municípios no estado de Pernambuco, conforme condições, quantidades, exigências e estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Atendente (CBO 4221-05)	30 horas semanais	23
2	Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05)	30 horas semanais	23
3	Assistente Administrativo (CBO 4110-10)	30 horas semanais	23
TOTAL			69

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de atendimento e apoio administrativo.

2.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

2.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, conforme art.12 do Decreto Lei nº 7.892/2013.

3. DA CONDIÇÃO DA AQUISIÇÃO SERVIÇO COMUM

3.1. Conforme parágrafo único do art. 1º, da Lei nº 10.520 de 2002, considera-se que o objeto deste certame se compõe de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado tratando-se, portanto, de serviços comuns, nos termos da Lei nº. 10.520/02, do Decreto nº. 3555/2000 e do Decreto nº. 10.024/2019.

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação é necessária para suprir às necessidades de mão de obra para execução das atividades meio e, legalmente, passíveis de execução indireta. Atualmente contamos com 33 colaboradores comissionados, que deverão ser



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

exonerados conforme Termo de Ajuste de Conduta (TAC) de nº 0801336 -39.2012.4.05.8300 celebrado entre o CREA-PE e o Ministério Público Federal - MPF;

4.2. É importante salientar a vertiginosa diminuição no quadro de servidores deste Conselho, que em abril/2022 terá uma queda de cerca de 30% do número de servidores por motivo do cumprimento das obrigações do TAC. Ao tempo em que as atribuições desta Regional são cada vez mais crescentes, com perspectivas futuras para aberturas de novas regionais, exigindo maior esforço da equipe na realização das diversas atividades finalísticas e atividades cuja execução se dá de forma exclusiva por servidores.

4.3. A equipe de gestão do CREA-PE tem envidado esforços no sentido de manter em plenas condições de funcionamento sua estrutura física e atender às necessidades da sociedade em geral, dotando seus funcionários de um ambiente adequado e eficaz que possibilite atingir as metas definidas para o alcance dos objetivos estratégicos da companhia.

4.4. Para tanto, faz-se necessária a contratação de serviços da mão de obra especializada em epígrafe, com o intuito de garantir o adequado funcionamento dos setores de atendimento, recepção e apoio administrativo das diversas unidades do Conselho, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, para prover os serviços necessários, oferecidos aos seus funcionários e público em geral, em conformidade com os padrões de qualidade e eficiência requeridos.

4.5. Portanto, essa contratação se justifica na medida em que o CREA-PE necessita de mão de obra especializada para garantir um ambiente adequado, tanto para os funcionários quanto aos assistidos pela Administração Pública; condição extremamente importante para uma boa assistência direta ou indireta prestada à população.

4.6. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do CREA-PE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, carreiras e salários.

4.7. Eventuais contatos estabelecidos entre o CREA-PE e CONTRATADA não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CREA -PE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.8. Da fundamentação legal da terceirização

4.8.1. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição República Federativa do Brasil, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

4.8.2. Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

4.8.3. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.8.4. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, lei de licitações e contratos;

4.8.5. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e demais normas legais e regulamentares pertinentes;

4.8.6. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993;

4.8.7. Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

4.8.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

4.8.9. Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

4.8.10. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza:

- a) Lei nº 9.632, de 8 de maio de 1998, que extinguiu cargos na Administração Pública Federal;
- b) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal;
- c) Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece os objetos de execução indireta;
- d) Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 05, de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.8.11. Regimento Interno, Contratos e Convênios do CREA-PE, suas alterações e demais legislações posteriores.

5. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, autorizada a respectiva prorrogação, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

6. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS E QUANTITATIVOS

6.1. Este contrato deverá dispor ao CREA-PE a composição de pessoal abaixo.

6.2. CARGO: Atendente.

6.2.1. OCUPAÇÃO: Recepcionista atendente, em geral (CBO nº 4221-05).

6.2.2. ÁREA DE TRABALHO: Recepcionar e prestar serviços de apoio aos profissionais e empresas registrados no Sistema Crea/Confea e Mútua; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em recepções e balcões de atendimento, inspetorias e edifício sede; e, receber, organizar, executar e finalizar os serviços de atendimento.

6.2.3. REQUISITOS MÍNIMOS: (a) Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição reconhecida pelo MEC, com destaque nas habilidades de fala e escrita na língua portuguesa; (b) 2 (dois) anos de experiência profissional nas ocupações elencadas na família do CBO ou comprovada por meio de atestado e currículo; (c) Conhecimentos básicos em programas de computador: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e sistemas de corporativos de gestão integrado; e, (d) Manipulação de equipamentos de fotocópia e impressoras.

6.2.4. SALÁRIO BASE: R\$ 2.400,00.

6.2.5. JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

6.2.6. QUANTITATIVO: 23 (vinte e três) trabalhadores.

6.3. CARGO: Auxiliar administrativo.

6.3.1. OCUPAÇÃO: Auxiliar administrativo (CBO nº 4110-05).

6.3.2. ÁREA DE TRABALHO: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, suprimentos e logística; atender fornecedores; atender os profissionais e empresas do sistema Crea/Confea e Mútua; fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados; e, cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

6.3.3. REQUISITOS MÍNIMOS: (a) Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição reconhecida pelo MEC, com destaque nas habilidades de fala e escrita na língua portuguesa; (b) 2 (dois) anos de experiência profissional nas ocupações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

elencadas na família do CBO ou comprovada por meio de atestado e currículo; (c) Conhecimentos básicos em programas de computador: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e sistemas de corporativos de gestão integrado; e, (d) Manipulação de equipamentos de fotocópia e impressoras.

6.3.4. SALÁRIO BASE: R\$ 1.900,00.

6.3.5. JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

6.3.6. QUANTITATIVO: 23 (vinte e três) trabalhadores.

6.4. CARGO: Assistente administrativo.

6.4.1. OCUPAÇÃO: Assistente administrativo (CBO nº 4110-10).

6.4.2. ÁREA DE TRABALHO: Executar serviços de apoio especializados nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, suprimentos e logística; atender fornecedores; e, atender de forma especializada os profissionais e empresas do sistema Crea/Confea e Mútua.

6.4.3. REQUISITOS MÍNIMOS: (a) Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante ou cursando nível superior, em instituição reconhecida pelo MEC; (b) 2 (dois) anos de experiência profissional nas ocupações elencadas na família do CBO ou comprovada por meio de atestado e currículo; (c) Conhecimentos básicos em programas de computador: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e sistemas de corporativos de gestão integrado; e, (d) Manipulação de equipamentos de fotocópia e impressoras.

6.4.4. SALÁRIO BASE: R\$ 3.300,00.

6.4.5. JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

6.4.6. QUANTITATIVO: 23 (vinte e três) trabalhadores.

6.5. A CONTRATADA deve disponibilizar equipe para prestação de serviço com perfil aderente à missão que desempenhará.

7. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

7.1. As características dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, nas unidades do CREA -PE, são:

7.1.1. Os serviços serão executados em qualquer unidade do CREA-PE no estado de Pernambuco, área de abrangência do CONTRATANTE;

7.1.2. A programação de serviços poderá sofrer alteração no decorrer do dia, como também poderão ser solicitados novos serviços em caráter de urgência;

7.1.3. Os serviços prestados poderão ser realizados de forma extraordinária, sem que isto implique em custos adicionais para o CREA-PE, permitida a compensação das horas extras trabalhadas através da utilização de banco de horas;

7.1.4. Todos os custos relativos às despesas de viagem para o outros estados ou países, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, quando necessário, serão de responsabilidade do CREA-PE;

7.1.5. O CREA-PE poderá reprogramar as atividades a serem realizadas nos serviços, para atender exclusivamente ao interesse público, comunicando por escrito e com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas), desde que não implique em custos adicionais para a CONTRATADA;

7.1.6. O CREA-PE avaliará a qualidade dos serviços prestados, podendo verificá-la a qualquer momento. Os resultados obtidos no controle de qualidade dos serviços implicarão diretamente na medição, podendo a empresa CONTRATADA ser



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

obrigada a substituir os profissionais que, à critério do CREA-PE, não tenham atuação satisfatória, sem ônus algum para o CREA-PE;

7.1.7. A prestação dos serviços envolve a alocação de profissionais devidamente habilitados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CREA-PE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

7.1.8. Observar as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;

7.1.9. Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes informação nas dependências do CREA-PE;

7.1.10. Assumir o atendimento com atenção a detalhes, com capacidade de concentração, organização e dinamismo;

7.1.11. Ser pontual, apresentar-se com boa postura e uniformizado(a) no trabalho;

7.1.12. Receber, distribuir, expedir, organizar documentos e correspondências diversas;

7.1.13. Executar serviços de digitação, arquivo de documentos diversos;

7.1.14. Operar computador a fim de efetuar os registros pertinentes à rotina de atendimento;

7.1.15. Atender ligações telefônicas;

7.1.16. Receber, anotar e transmitir recados;

7.1.17. Comunicar à área competente irregularidades verificadas;

7.1.18. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

7.1.19. Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;

7.1.20. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço e realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

7.1.21. Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;

7.1.22. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

7.1.23. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.1.24. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.1.25. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

7.1.26. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da unidade e outros de interesse;

7.1.27. Proceder, segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos;

7.1.28. Fazer chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

7.1.29. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

7.1.30. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços; e,

7.1.31. Prestar atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

8. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

8.1. Os serviços prestados pelos funcionários da CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos.

8.2. Os funcionários da CONTRATADA deverão dar destino adequado, sob a orientação do CREA-PE, a todos os restos de materiais utilizados durante a execução de serviços, devendo apresentá-los para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pelo CONTRATANTE.

8.3. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras e entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente e plano de manejo.

9. DO DESCRITIVO DOS ITENS DE MEDIÇÃO E SUAS QUANTIDADES

9.1. A descrição dos itens de medição para cada cargo descrito no item 6 e suas respectivas quantidades são apresentadas na Tabela 1 e foram obtidas para atendimento do prazo de contratação prevista no item 5.

Tabela 1. Descritivo de itens e quantidades

Item	Descrição	Qtidade
1	SERVIÇO MENSAL DE ATENDENTE 40h (SEGUNDA-FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA) DIURNO (SALÁRIO + MONTANTE A + B)	23
2	SERVIÇO MENSAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40h (SEGUNDA-FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA) DIURNO (SALÁRIO + MONTANTE A + B)	23
3	SERVIÇO MENSAL DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40h (SEGUNDA-FEIRA ATÉ SEXTA-FEIRA) DIURNO (SALÁRIO + MONTANTE A + B)	23

10. DO PREÇO

10.1. O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida.

10.2. O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando -se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes, sobretudo em conformidade com o inc. XI, do art. 40, da Lei nº 8.666/93 e com o art. 13 do Decreto nº 9.507/18.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:

11.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica na prestação de serviços de terceirização, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

11.1.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que o licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da quantidade para cada item/lote;

11.1.1.2. Experiência mínima de 1 ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura desta licitação, admitindo-se o somatório de atestados, desde que estes contemplem execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez).

11.1.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.1.1.4. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

11.1.1.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

11.1.1.6. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;

11.1.1.7. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos comprobatórios solicitados.

11.1.2. Declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana do Recife, 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 SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

12. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação;

12.2. No preço global do objeto deverão estar incluídos todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

12.3. O contrato firmado com a CONTRATADA terá um prazo de execução de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço – O.S., podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme os termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98, obrigando-se a CONTRATADA a garantir o objeto e os preços durante o referido período.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREA-PE

13.1. O CREA-PE deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos itens do Edital, Termo de Referência e anexos, obrigando-se, ainda, a:

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

13.1.2. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo suficiente e hábil para a sua correção;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 13.1.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 13.1.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 13.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 13.1.6. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 13.1.7. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 13.1.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 13.1.9. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários;
- 13.1.10. Indicar, coordenar e supervisionar os serviços que deverão ser realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- 13.1.11. Designar local para guarda das ferramentas e utensílios;
- 13.1.12. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 13.1.13. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.1.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste documento e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:
- 14.1.1. 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;
- 14.1.2. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 14.1.3. Indicar formalmente, no ato da assinatura do contrato, o endereço para receber e solucionar qualquer demanda do CREA-PE e dos empregados terceirizados;
- 14.1.4. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências em até 24 (vinte e quatro) horas, no endereço informado no item 14.1.3 ou na Sede do CREA-PE a depender do caso, durante a execução deste contrato;
- 14.1.5. Caso o licitante seja optante pela tributação com base no lucro presumido, será necessário na elaboração dos orçamentos, incluir, de forma destacada, o IRPJ e a CSLL na composição dos seus custos e das Despesas Indiretas.
- 14.1.6. Realizar o pagamento dos salários dos funcionários vinculados ao contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencimento;
- 14.1.7. Manter seu pessoal uniformizado, observando e cumprindo as normas relacionadas ao fardamento estabelecidas pelo CREA-PE;
- 14.1.8. Manter seu pessoal identificado, por meio de uso crachás com fotografia recente, observando e cumprindo as normas relacionadas a identificação e formato de crachá estabelecida pelo CREA-PE;
- 14.1.9. Fornecer os materiais especificados neste documento para os respectivos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 14.1.10.** Por ocasião da ocorrência de gozo de férias de qualquer prestador de serviço, durante o prazo de execução do contrato, a sua substituição deverá ser prevista preservando o quantitativo definido neste Termo de Referência, não acarretando ônus quaisquer para o CREA-PE;
- 14.1.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), ficando o CREA-PE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.1.12.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.1.13.** Efetuar a imediata reposição da mão de obra nos postos de serviços, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 14.1.14.** Instruir seus funcionários a manterem todas as ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo informar ao CREA-PE dos utensílios ou demais equipamentos danificados, para que possam ser substituídos. Se houver equipamentos elétricos, manuseá-los corretamente, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 14.1.15.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;
- 14.1.16.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 14.1.17.** Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade de forma a não serem confundidas com similares de propriedade do CREA-PE;
- 14.1.18.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 14.1.19.** Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações do CREA-PE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio;
- 14.1.20.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- 14.1.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todas as ferramentas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.1.22.** Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CREA-PE;
- 14.1.23.** Atender de imediato as solicitações do CREA-PE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 14.1.24.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, independente do mês, desde que seja no período da contratação;
- 14.1.25.** Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários dos prestadores de serviços colocados à disposição do CONTRATANTE, apresentando mensalmente as guias de recolhimento da CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - INSS, FGTS e ISS do mês anterior ao da fatura de acordo com os prazos expressos no contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 14.1.26.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (Decreto nº 9.507/18);
- 14.1.27.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.28.** Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- 14.1.29.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CREA-PE ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
- 14.1.30.** Comunicar ao CREA-PE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- 14.1.31.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados, conforme especificados no Termo de Referência e no Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas;
- 14.1.32.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CREA-PE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 14.1.33.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 14.1.34.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, das ferramentas e dos utensílios, objetivando as suas corretas utilizações bem como das instalações onde estão sendo prestados os serviços;
- 14.1.35.** Fornecer, obrigatoriamente, auxílio alimentação/refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 14.1.36.** Fornecer, obrigatoriamente, o benefício de Vale Transporte, caso seja de interesse dos funcionários, para custear o deslocamento da residência ao trabalho e vice-versa;
- 14.1.37.** Os vales transportes deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus funcionários até o último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- 14.1.38.** Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho (Parágrafo único, art. 107, Decreto Federal nº 10.854/21);
- 14.1.39.** Entende-se como transporte: o transporte coletivo público urbano ou, ainda, intermunicipal e interestadual com características semelhantes ao urbano, operado diretamente pelo poder público ou mediante delegação, em linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente;
- 14.1.40.** Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o art. 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independentemente do número de funcionários;
- 14.1.41.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela contratante, bem como no caso de afastamento por qualquer forma de licença, efetuar a substituição no período da licença do respectivo contratado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

14.1.42. Manter funcionário responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Contratos, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao contrato a ser firmado entre a CONTRATADA e o CREA-PE, bem como para processamento e arquivamento de informações durante todo o período da contratação;

14.1.43. Realizar, prioritariamente, a comunicação entre CONTRATADA e o CREA -PE, por meio de correspondência eletrônica. Para tanto, deverá dispor a CONTRATADA de e-mail, bem como de telefones fixos e celulares para as comunicações de caráter emergencial;

14.1.44. 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, 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;

14.1.45. Autorizar o CREA-PE, 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;

14.1.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio CREA-PE (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. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CREA-PE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

14.1.47. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezoito anos para a execução dos serviços, com o objetivo de ocupação de quaisquer uma das vagas para os funcionários previstos para a contratação;

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

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

14.1.50. 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.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, exigidos pela legislação, tanto para os funcionários, como das exigências de habilitação do processo licitatório.

15.2. O pagamento pela prestação do(s) serviço(s) deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do:

15.2.1. Pagamento dos salários dos funcionários vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, nominalmente identificados, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 8.212/91, com redação dada pela Lei nº



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

9.032/95, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

15.2.2. Pagamento dos vales alimentação/refeição dos funcionários vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços;

15.2.3. Pagamento dos vales transportes dos funcionários vinculados ao contrato, relativos ao mês vigente da prestação dos serviços; ou declaração da não concessão de vales transporte;

15.2.4. Recolhimento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida;

15.2.5. Regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

15.2.6. Atesto da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato;

15.3. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários citados no item 0, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária:

15.3.1. Registro de empregados vinculados aos serviços contratados;

15.3.2. Controle de horas, por meio de uso de relógio (ou cartão) de ponto;

15.3.3. Convenção, acordo ou sentença normativa de trabalho, da categoria dos trabalhadores;

15.3.4. Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho, por meio de laudo técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos da NR-09; PCMSO, nos termos da NR-07; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas normas regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE);

15.3.5. Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados;

15.3.6. Planejamento de concessão de férias;

15.3.7. Aviso de concessão de férias;

15.3.8. RAIS – Relação anual de informações sociais;

15.3.9. Atestados e justificativas de faltas;

15.3.10. Termo de rescisão de contrato de trabalho, guia rescisória de fundo de garantia, aviso prévio e pedido de demissão, comunicação de dispensa e seguro desemprego, caso seja;

15.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas dos trabalhadores da CONTRATADA, exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

15.4.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o § 3º, do art. 195, da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;

15.4.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

15.4.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

15.4.4. Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível (neste caso verificar se consta este direito na Convenção Coletiva da Categoria);

15.4.5. Pagamento do 13º salário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

- 15.4.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 15.4.7. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 15.4.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 15.4.9. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 15.4.10. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 15.4.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 15.5. A CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pelo CREA-PE, toda a documentação solicitada para a realização do pagamento.
- 15.6. O CREA-PE poderá solicitar, a qualquer momento, documentação comprobatória dos pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, exigidos pela legislação, tanto para os funcionários, como das exigências de habilitação do processo licitatório, a não apresentação, poderá incidir pena de vedação do pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, a rescisão do contrato.
- 15.7. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o CREA-PE 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, conforme previsto neste Termo de Referência e autorizado pela CONTRATADA.
- 15.8. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo CREA-PE em conta-depósito vinculada específica, conforme disposto no anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 15.9. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. Após a assinatura do Contrato, o Presidente do CREA-PE emitirá portaria com a designação de 01 (um) gestor de contrato, fornecendo todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação. O gestor de contrato atuará na fiscalização dos serviços contratados.
- 16.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 16.3. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 16.4. Toda a comunicação entre o CREA-PE e a CONTRATADA deverá ser feita por escrito, devendo as comunicações via telefone serem confirmadas, posteriormente, por escrito.
- 16.5. Fica assegurado ao CREA-PE, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução mesmo. A Fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

16.6. Caberá à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários.

16.7. A Fiscalização buscará auxiliar a CONTRATADA onde for possível, no acesso às instituições e informações necessárias à execução dos trabalhos.

16.8. Durante o desenvolvimento dos trabalhos haverá, entre a CONTRATADA e o CREA -PE, a necessária comunicação, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. Para este fim, o CREA-PE convocará, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões estimar convenientes.

16.9. As reuniões com o CREA-PE acontecerão, de preferência, nas dependências do CREA-PE, no escritório onde os trabalhos estejam sendo desenvolvidos, ou em outro local, caso seja justificável.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao gestor do contrato, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

17.2. Durante a execução dos serviços contratados, incumbirá aos titulares da fiscalização:

17.2.1. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;

17.2.2. Solicitar as áreas competentes os esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

17.2.3. Manter sob sua guarda cópias do contrato em vigor, inclusive dos aditivos decorrentes, e do respectivo Termo de Referência;

17.2.4. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;

17.2.5. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento das mesmas;

17.2.6. Anexar aos autos do processo correspondente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências;

17.2.7. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;

17.2.8. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

17.2.9. Acompanhar e aprovar os serviços executados, atestando o recebimento definitivo do objeto contratado;

17.2.10. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço;

17.2.11. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

17.2.12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

17.2.13. Comunicar ao gerente da área, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CONTRATADA e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada.

18. DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

18.1. No início da execução dos serviços continuados, com mão-de-obra, o gestor do contrato deverá:

18.1.1. Preencher o formulário “planilha de resumo do contrato”, ANEXO B deste documento, no qual devem constar todas as informações necessárias ao respectivo acompanhamento do contrato;

18.1.1.1. Este formulário deverá conter todos os empregados terceirizados que prestam serviços no contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio de alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

18.1.1.2. O número de empregados terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato;

18.1.1.3. O salário não pode ser inferior ao previsto neste Termo de Referência.

18.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

18.1.3. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

18.1.4. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

18.2. Além desses itens, outras obrigações da CONTRATADA oriundas das cláusulas contratuais devem ser verificadas, como, por exemplo, se os uniformes, materiais de limpeza e conservação, acessórios dos vigilantes, equipamentos, veículos etc. foram fornecidos pela CONTRATADA de acordo com as especificações e quantidades informadas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

19. DA FISCALIZAÇÃO MENSAL

19.1. A fiscalização mensal deve ser realizada antes do envio do atesto da Nota Fiscal para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos à execução dos serviços naquele mês.

19.2. Caso a documentação não esteja completa ou se houver qualquer outra pendência, o fiscal deverá entrar em contato com a CONTRATADA urgentemente, solicitando o encaminhamento dos documentos faltantes ou das informações necessárias, sob pena de não ser realizado o pagamento enquanto a situação não se regularizar.

19.3. Deverá ser observado na fiscalização mensal o atendimento ao item 0 deste documento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

20. DAS PENALIDADES

20.1. DAS MULTAS

20.1.1. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.1.2. Fica estipulado que, expirado o prazo fixado para a execução de qualquer obrigação contratual ou legal, sem justificativa da CONTRATADA quanto ao atraso ou com justificativa não aceita formalmente pelo CREA-PE, serão cobradas multas incidentes sobre o valor da Fatura, conforme abaixo estabelecido:

20.1.2.1. MULTA MORATÓRIA : A CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

20.1.2.2. MULTA COMPENSATÓRIA : Em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

20.1.3. Também será aplicada a penalidade de multa nos seguintes casos:

20.1.3.1. Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

20.1.3.2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço.

20.1.4. O CREA-PE fica autorizada, em caso de aplicação de multa à CONTRATADA, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor mensal do boletim de medição do mês de referência.

20.1.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CREA-PE ou cobrada judicialmente.

20.2. DAS DEMAIS SANÇÕES

20.2.1. Quanto às demais sanções, a CONTRATADA sujeita -se à aplicação das demais penalidades previstas no instrumento contratuais, mais precisamente seu art. 202.

20.2.2. Os dias em que os prestadores de serviços objetos desse contrato não trabalharem, assim como fração desses dias, serão descontados de forma proporcional ao valor mensal do Boletim de Medição.

20.3. DA(S) HIPÓTESE(S) DE RESCISÃO

20.3.1. O CREA-PE poderá rescindir o contrato, sem prejuízo de outras penalidades, quando o atraso na prestação dos serviços for superior às 72h (setenta e duas horas) ou quando constatada a incapacidade técnica da Contratada para execução dos serviços.

20.3.2. O CREA-PE poderá, independentemente da aplicação de outras penalidades cabíveis, rescindir o contrato, após aplicar por mais de 20 (vinte) dias corridos a multa diária estabelecida neste Termo de Referência.

21. DA SUCESSÃO

21.1. Este documento obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, o CREA-PE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

22.2. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital deste processo licitatório e nos termos da Legislação pertinente.

22.3. A CONTRATADA fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

22.4. A CONTRATADA prestará em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia no diploma legal citado.

22.5. Caberá ao licitante vencedor optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 56, § 1º, da Lei 8.666/1993.

22.6. A garantia terá o seu valor atualizado nas mesmas condições previstas para o contrato.

22.7. A validade mínima da garantia deverá cobrir 90 (noventa) dias além do prazo pactuado para a execução do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

23. VALOR REFERENCIAL DE MERCADO

23.1. O valor da contratação, de acordo com pesquisa de mercado, fica estimado em **R\$ 5.227.953,36 (Cinco Milhões, Duzentos e Vinte e Sete Mil, Novecentos e Cinquenta e Três Reais e Trinta e Seis Centavos)**, conforme o disposto no Anexo IA – Valor Máximo Admitido.

23.2. O prazo de validade da proposta será de 60 dias contados a partir da data de abertura do processo licitatório.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. 6.2.2.1.1.01.04.09.021 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

25.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

25.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

25.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

25.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

25.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

25.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

25.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

25.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

25.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

25.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

25.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

25.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

25.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

25.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

25.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Acordo do Nível de Serviço (ANS), ou instrumento substituto.

25.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

25.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

25.7. Regras de segurança para prestação dos serviços:

25.7.1. Fica registrado que os empregados da contratada que efetuarão a prestação dos serviços deverão usar máscaras, utilizar álcool gel;

25.7.2. A seu critério o CREA-PE pode recusa o objeto, caso o empregado da contratada responsável pela prestação dos serviços não faça uso de máscara, álcool gel ou se negue a fazer, sem que haja nenhum ônus para o CREA;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

25.7.3. Os empregados da contratada que atuarem na prestação dos serviços, deverão utilizar o adequado Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando houver a necessidade.

26. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

27.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificável aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente motivado;
- e) Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

28. DO FORO

28.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

29. DA REPACTUAÇÃO

29.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

29.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

29.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

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

29.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (1 - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

29.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

29.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

29.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

29.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. DOS ANEXOS

30.1. ANEXO I-A – VALOR MÁXIMO ADMITIDO;

30.2. ANEXO II-A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

30.3. ANEXO III-A - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

Edital PGE – 06/2022

ANEXO I-A – VALOR MÁXIMO ADMITIDO

O valor estimado do Sistema de Registro de Preços, de acordo com pesquisa de mercado, fica estimado em **R\$ 5.227.953,36 (Cinco Milhões, Duzentos e Vinte e Sete Mil, Novecentos e Cinquenta e Três Reais e Trinta e Seis Centavos)**, conforme Planilha abaixo:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
Nº	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO RS	PREÇO MÉDIO MENSAL RS	VALOR ESTIMADO ANUAL RS
1	Atendente	(CBO 4221-05)	23	6.023,80	138.547,40	1.662.568,80
2	Auxiliar Administrativo	(CBO 4110-05)	23	4.935,74	113.522,02	1.362.264,24
3	Assistente Administrativo	(CBO 4110-10)	23	7.982,32	183.593,36	2.203.120,32
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO				18.941,86	435.662,78	5.227.953,36

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

Edital PGE – 06/2022

ANEXO II-A – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:	BAIRRO	
MUNICÍPIO:	CEP	
BANCO:	AG:	C/C:
REPRESENTANTE LEGAL		
FONE:		
E-MAIL OFICIAL:		
DADOS COMPLEMENTARES		
Nº Processo:		
Licitação Nº:		
Dia:		
Horário:		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	
D	Nº de meses de execução contratual	
Identificação do Serviço:		
Identificação do Serviço:	Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto de trabalho	

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL****CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

Edital PGE – 06/2022

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo 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 Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Adicional por acúmulo de função		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE

Edital PGE – 06/2022

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	

TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Aviso Prévio Trabalhado		
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
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, MENSIS 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	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

ANEXO III-A – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Razão Social: _____
Contrato: _____
Objeto: _____
Contratante: _____

Por este instrumento, o servidor acima identificado atesta que os serviços, relacionados no Contrato acima identificado, foram recebidos nesta data e não apresentam problemas técnicos, nem divergências quanto ao especificado no Termo de Referência e do Edital correspondente ao Contrato supracitado

CONTRATANTE

CONTRATADA

Fiscal do Contrato
(Nome do Servidor)
Matrícula do Servidor

Preposto da Contratada
(Nome do Preposto)
Qualificação do preposto

De acordo,

Recife, _____ de _____ de 20____.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

(Processo Licitatório nº **xxxxx-xx/20xx**)

Pregão eletrônico nº **xx/20xx**

.....(nome da empresa)....., CNPJ/MF nº, sediada
à(endereço completo)....., declara, sob as penas de Lei, que:

Até a presente data a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, e nos art. 27, inciso V, e 78, XVI II, da Lei 8.666/93, já atualizada.

Local e data, de de

.....
Assinatura do Declarante

.....
Nome completo e nº do RG do Declarante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Processo Licitatório nº **xxxxx-xx/20xx)**

Pregão eletrônico nº **xx/20xx**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº **xx/2022** – Crea/PE foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº **xx/2022** – Crea/PE, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº **xx/2022** – Crea/PE não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº **xx/2022** – Crea/PE, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº **xx/2022** – Crea/PE quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº **xx/2022** – Crea/PE não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº **xx/2022** – Crea/PE antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº **xx/2022** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco – Crea/PE antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), em ___ de _____ de 20__

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO;**

A empresa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Eletrônico nº xx/2022, com fundamento no art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº XXX/202X

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco, com sede na Av. Governador Agamenon Magalhães, nº 2978, Bairro do Espinheiro, na cidade de Recife, estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.795.881/0001-59, neste ato representado pelo seu Presidente, _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2022, publicada no Diário Oficial da União de xx de xxxxxxxx de 202X, processo administrativo nº xxx/2022, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como à Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e à Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a Contratação de empresa na prestação de serviços terceirizados, com execução realizada mediante alocação pela contratada de empregados com os cargos de Atendente (CBO 4221-05), Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05) e Assistente Administrativo (CBO 4110-10), de forma contínua com regime de execução indireta, a serem executados nas unidades do CREA-PE localizadas em diferentes municípios no estado de Pernambuco, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº xxx/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS :

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

DADOS DO FORNECEDOR					
Razão Social:					
CNPJ nº					
Endereço:					
Contatos:		Site:		E-mail:	
Forma de Pagamento:	Banco:	Agência:	Conta Corrente:		

REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:			
CPF nº:		Cargo/Função:	

Nº	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	ATENDENTE	(CBO 4221-05)	23	R\$(...)	R\$(...)	R\$(...)
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	(CBO 4110-05)	23	R\$(...)	R\$(...)	R\$(...)
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	(CBO 4110-10)	23	R\$(...)	R\$(...)	R\$(...)
VALOR TOTAL:						

3. VALIDADE DA ATA:

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, conforme art.12 do Decreto Lei nº 7.892/2013.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO:

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1 Por razão de interesse público; ou

4.9.2 A pedido do fornecedor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

5. CONDIÇÕES GERAIS:

5.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

E, por estarem assim justas e registradas, as partes assinam esta Ata em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também a subscrevem.

Recife, xx de _____ de 202X.

Presidente do CREA/PE

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:

CPF:

2) _____

Nome:

CPF:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/_____, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA/PE E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Por este instrumento particular, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**, pessoa jurídica de direito público, Autarquia Federal de Fiscalização Profissional, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.795.881/0001-59, com sede à Av. Agamenon Magalhães, nº 2978, Espinheiro, Recife/PE, CEP: 52.020-000, por seu Presidente, o(a) Sr(a)._____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, *doravante denominado simplesmente CONTRATANTE*, e, do outro lado, o(a)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à Logradouro:_____, nº _____, complemento_____, bairro_____, cidade_____/UF, CEP:_____, por representante legal, a(o) Sr(a)._____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), sujeitando-se às disposições legais previstas na Lei nº 8.666/1993; na Lei nº 10.520/2002; no Decreto nº 10.024/2019; no Decreto nº 3.555/2000; no Decreto nº 9.507/2018; na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e com regulamentação estabelecida no Decreto nº 8.538/2015; da Instrução Normativa (IN) nº 01/2010-SLTI/MPOG; da IN nº 03/2017-SEGES-MPOG, que altera a IN nº 05/2014-SLTI-MPOG; da IN nº 05/2017-SEGES-MPOG; **resolvem celebrar o presente Termo de Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do Processo Licitatório nº _____/20_____, Pregão Eletrônico nº _____/20_____, que integram este instrumento contratual, independente de transcrição, e têm, entre si, justo e acordado, a contratação ora firmada**, mediante as cláusulas e condições discriminadas abaixo:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, com execução realizada mediante alocação pelo(a) CONTRATADO(A) de empregados com os cargos de Atendente (CBO 4221-05), Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05) e Assistente Administrativo (CBO 4110-10), de forma contínua e com regime de execução indireta, a serem executados nas unidades do CREA-PE, localizadas em diferentes municípios no estado de Pernambuco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Atendente (CBO 4221-05)	30 horas semanais	23
2	Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05)	30 horas semanais	23
3	Assistente Administrativo (CBO 4110-10)	30 horas semanais	23
TOTAL DE POSTOS:			69



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ____ (...), perfazendo o valor Total para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ ____ (____), conforme quadro descritivo a seguir:

Nº	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE E ESTIMADA DE POSTOS	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	ATENDENTE	(CBO 4221-05)	23	R\$	R\$	R\$
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	(CBO 4110-05)	23	R\$	R\$	R\$
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	(CBO 4110-10)	23	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL:				R\$(...)		

2.2. O valor contratado será reajustado em periodicidade anual a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando -se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), de acordo com normas jurídicas vigentes, sobretudo em conformidade com o inc. XI, do art. 40, da Lei nº 8.666/93 e com o art. 13 do Decreto nº 9.507/18.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, autorizada a respectiva prorrogação, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

3.2. O contrato firmado com o(a) CONTRATADO(A) terá um prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço – O.S., obrigando-se o(a) CONTRATADO(A) a garantir o objeto e os preços durante o referido período.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 6.2.2.1.1.01.04.09.021 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS E QUANTITATIVOS

5.1. Este contrato deverá dispor ao CREA-PE a composição abaixo:

5.2. CARGO: Atendente.

5.2.1. OCUPAÇÃO: Recepcionista Atendente, em geral (CBO nº 4221-05).

5.2.2. ÁREA DE TRABALHO: Recepcionar e prestar serviços de apoio aos profissionais e empresas registrados no Sistema Crea/Confea e Mútua; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em recepções e balcões de atendimento, inspetorias e edifício sede; e, receber, organizar, executar e finalizar os serviços de atendimento.

5.2.3. REQUISITOS MÍNIMOS: (a) Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição reconhecida pelo MEC, com destaque nas habilidades de fala e escrita na língua portuguesa; (b) 2 (dois) anos de experiência profissional nas ocupações elencadas na família do CBO ou comprovada por meio de atestado e currículo; (c) Conhecimentos básicos em programas de computador: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e sistemas de corporativos de gestão integrado; e, (d) Manipulação de equipamentos de fotocópia e impressoras.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

5.2.4. JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

5.2.5. QUANTITATIVO: 23 (vinte e três) trabalhadores.

5.3. CARGO: Auxiliar administrativo.

5.3.1. OCUPAÇÃO: Auxiliar administrativo (CBO nº 4110-05).

5.3.2. ÁREA DE TRABALHO: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, suprimentos e logística; atender fornecedores; atender os profissionais e empresas do sistema Crea/Confea e Mútua; fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados; e, cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

5.3.3. REQUISITOS MÍNIMOS: (a) Certificado de conclusão do Ensino Médio, em instituição reconhecida pelo MEC, com destaque nas habilidades de fala e escrita na língua portuguesa; (b) 2 (dois) anos de experiência profissional nas ocupações elencadas na família do CBO ou comprovada por meio de atestado e currículo; (c) Conhecimentos básicos em programas de computador: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e sistemas de corporativos de gestão integrado; e, (d) Manipulação de equipamentos de fotocópia e impressoras.

5.3.4. JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

5.3.5. QUANTITATIVO: 23 (vinte e três) trabalhadores.

5.4. CARGO: Assistente administrativo.

5.4.1. OCUPAÇÃO: Assistente administrativo (CBO nº 4110-10).

5.4.2. ÁREA DE TRABALHO: Executar serviços de apoio especializados nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, suprimentos e logística; atender fornecedores; e, atender de forma especializada os profissionais e empresas do sistema Crea/Confea e Mútua.

5.4.3. REQUISITOS MÍNIMOS: (a) Certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante ou cursando Nível Superior, em instituição reconhecida pelo MEC; (b) 2 (dois) anos de experiência profissional nas ocupações elencadas na família do CBO ou comprovada por meio de atestado e currículo; (c) Conhecimentos básicos em programas de computador: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e sistemas de corporativos de gestão integrado; e, (d) Manipulação de equipamentos de fotocópia e impressoras.

5.4.4. JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta) horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

5.4.5. QUANTITATIVO: 23 (vinte e três) trabalhadores.

5.5. O(A) CONTRATADO(A) deve disponibilizar equipe para prestação de serviço com perfil aderente à missão que desempenhará.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

6.1. As características dos serviços a serem prestados pelo(a) CONTRATADO(A), nas unidades do CREA-PE, são:

6.1.1. Os serviços serão executados em qualquer unidade do CREA-PE no estado de Pernambuco, área de abrangência do CONTRATANTE;

6.1.2. A programação de serviços poderá sofrer alteração no decorrer do dia, como também poderão ser solicitados novos serviços em caráter de urgência;

6.1.3. Os serviços prestados poderão ser realizados de forma extraordinária, sem que isto implique em custos adicionais para o CREA-PE, permitida a compensação das horas extras trabalhadas através da utilização de banco de horas;

6.1.4. Todos os custos relativos às despesas de viagem para outros estados ou países, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, quando necessário, serão de responsabilidade do CREA-PE;

6.1.5. O CREA-PE poderá reprogramar as atividades a serem realizadas nos serviços, para atender exclusivamente ao interesse público, comunicando por escrito e com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas), desde que não implique em custos adicionais para o(a) CONTRATADO(A);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

- 6.1.6.** O CREA-PE avaliará a qualidade dos serviços prestados, podendo verificá-la a qualquer momento. Os resultados obtidos no controle de qualidade dos serviços implicarão diretamente na medição, podendo a empresa contratada ser obrigada a substituir os profissionais que, à critério do CREA-PE, não tenham atuação satisfatória, sem ônus algum para o CREA-PE;
- 6.1.7.** A prestação dos serviços envolve a alocação de profissionais devidamente habilitados, cabendo à(o) CONTRATADA(O) otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CREA-PE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 6.1.8.** Observar as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- 6.1.9.** Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes informação nas dependências do CREA-PE;
- 6.1.10.** Assumir o atendimento com atenção a detalhes, com capacidade de concentração, organização e dinamismo;
- 6.1.11.** Ser pontual, apresentar-se com boa postura e uniformizado(a) no trabalho;
- 6.1.12.** Receber, distribuir, expedir, organizar documentos e correspondências diversas;
- 6.1.13.** Executar serviços de digitação, arquivo de documentos diversos;
- 6.1.14.** Operar computador a fim de efetuar os registros pertinentes à rotina de atendimento;
- 6.1.15.** Atender ligações telefônicas;
- 6.1.16.** Receber, anotar e transmitir recados;
- 6.1.17.** Comunicar à área competente irregularidades verificadas;
- 6.1.18.** Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- 6.1.19.** Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- 6.1.20.** Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço e realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- 6.1.21.** Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
- 6.1.22.** Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 6.1.23.** Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- 6.1.24.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.1.25.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 6.1.26.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da unidade e outros de interesse;
- 6.1.27.** Proceder, segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos;
- 6.1.28.** Fazer chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia;
- 6.1.29.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 6.1.30.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços; e,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

6.1.31. Prestar atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

7.1. Os serviços prestados pelos funcionários do(a) CONTRATADO(A) deverão pautar -se sempre no uso nacional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos.

7.2. Os funcionários do(a) CONTRATADO(A) deverão dar destino adequado, sob a orientação do CREA -PE, a todos os restos de materiais utilizados durante a execução de serviços, devendo apresentá-los para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

7.3. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras e entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente e plano de manejo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo o(a) CONTRATADO(A) e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo o(a) CONTRATADO(A) justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decret o n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

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

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

8.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

8.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

8.6. Caso o(a) CONTRATADO(A) não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

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

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

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

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

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

8.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

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

8.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o(a) CONTRATADO(A) demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde: R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^º = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

8.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará o(a) CONTRATADO(A) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o(a) CONTRATADO(A) obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

8.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto o u de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

8.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o(a) CONTRATADO(A) não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

8.19. O(A) CONTRATADO (A) 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/MP n. 5/2017.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREA-PE

9.1. O CREA-PE deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos itens do Edital, Termo de Referência e anexos, obrigando-se, ainda, a:

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

9.1.12. Notificar o(a) CONTRATADO(A) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo suficiente e hábil para a sua correção;

9.1.13. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do(a) CONTRATADO(A) que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.1.14. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

9.1.15. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

9.1.16. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados do(a) CONTRATADO(A);

9.1.17. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

- 9.1.18. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 9.1.19. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários;
- 9.1.20. Indicar, coordenar e supervisionar os serviços que deverão ser realizados pelos empregados da ;
- 9.1.21. Designar local para guarda das ferramentas e utensílios;
- 9.1.22. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo(a) CONTRATADO(A);
- 9.1.23. Pagar ao(à) CONTRATADO(A) o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.24. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do(a) CONTRATADO(A).

10. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

10.1. O(A) CONTRATADO(A), além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste documento e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.1.3. Indicar formalmente, no ato da assinatura do Contrato, o endereço para receber e solucionar qualquer demandado do CREA-PE e dos empregados terceirizados;
- 10.1.4. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências em até 24 (vinte e quatro) horas, durante a execução deste Contrato.
- 10.1.5. Realizar o pagamento dos salários dos funcionários vinculados ao contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencimento;
- 10.1.6. Manter seu pessoal uniformizado, observando e cumprindo as normas relacionadas ao fardamento estabelecidas pelo CREA-PE;
- 10.1.7. Manter seu pessoal identificado, por meio de uso crachás com fotografia recente, observando e cumprindo as normas relacionadas a identificação e formato de crachá estabelecida pelo CREA-PE;
- 10.1.8. Fornecer os materiais especificados neste documento para os respectivos serviços;
- 10.1.9. Por ocasião da ocorrência de gozo de férias de qualquer prestador de serviço, durante o prazo de execução do contrato, a sua substituição deverá ser prevista preservando o quantitativo definido neste Termo de Referência, não acarretando ônus quaisquer para o CREA-PE;
- 10.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), ficando o CREA-PE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à(ao) CONTRATADA (O), o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.12. Efetuar a imediata reposição da mão de obra nos postos de serviços, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 10.1.13. Instruir seus funcionários a manterem todas as ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo informar ao CREA-PE dos utensílios ou demais equipamentos danificados,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

para que possam ser substituídos. Se houver equipamentos elétricos, manuseá-los corretamente, de modo a evitar danos na rede elétrica;

10.1.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;

10.1.15. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

10.1.16. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade de forma a não serem confundidas com similares de propriedade do CREA-PE;

10.1.17. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

10.1.18. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações do CREA-PE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio;

10.1.19. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

10.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todas as ferramentas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.21. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CREA-PE;

10.1.22. Atender de imediato as solicitações do CREA-PE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

10.1.23. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, independente do mês, desde que seja no período da contratação;

10.1.24. Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários dos prestadores de serviços colocados à disposição do CONTRATANTE, apresentando mensalmente as guias de recolhimento da CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - INSS, FGTS e ISS do mês anterior ao da fatura de acordo com os prazos expressos no contrato;

10.1.25. A inadimplência do(a) CONTRATADO(A) com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (Decreto nº 9.507/18);

10.1.26. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.27. Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;

10.1.28. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CREA-PE ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;

10.1.29. Comunicar ao CREA-PE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

10.1.30. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados, conforme especificados no Termo de Referência e no Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas;

10.1.31. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à (ao) CONTRATADA (O) otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CREA-PE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

10.1.32. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

10.1.33. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, das ferramentas e dos utensílios, objetivando as suas corretas utilizações bem como das instalações onde estão sendo prestados os serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

- 10.1.34.** Fornecer, obrigatoriamente, auxílio alimentação/refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 10.1.35.** Fornecer, obrigatoriamente, o benefício de Vale Transporte, caso seja de interesse dos funcionários, para custear o deslocamento da residência ao trabalho e vice-versa;
- 10.1.36.** Os vales transportes deverão ser entregues pelo(a) CONTRATADO(A) aos seus funcionários até o último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- 10.1.37.** Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho (Parágrafo único, art. 107, Decreto Federal nº 10.854/21);
- 10.1.38.** Entende-se como transporte: o transporte coletivo público urbano ou, ainda, intermunicipal e interestadual com características semelhantes ao urbano, operado diretamente pelo poder público ou mediante delegação, em linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente;
- 10.1.39.** Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o art. 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independentemente do número de funcionários;
- 10.1.40.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela contratante, bem como no caso de afastamento por qualquer forma de licença, efetuar a substituição no período da licença do respectivo contratado;
- 10.1.41.** Manter funcionário responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Contratos, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao contrato a ser firmado entre o(a) CONTRATADO(A) e o CREA-PE, bem como para processamento e arquivamento de informações durante todo o período da contratação;
- 10.1.42.** Realizar, prioritariamente, a comunicação entre o(a) CONTRATADO(A) e o CREA-PE, por meio de correspondência eletrônica. Para tanto, deverá dispor o(a) CONTRATADO(A) de e-mail, bem como de telefones fixos e celulares para as comunicações de caráter emergencial;
- 10.1.43.** 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, 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;
- 10.1.44.** Autorizar o CREA-PE, 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;
- 10.1.45.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio CREA-PE (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. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CREA-PE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- 10.1.46.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezoito anos para a execução dos serviços, com o objetivo de ocupação de quaisquer uma das vagas para os funcionários previstos para a contratação;
- 10.1.47.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.48.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

10.1.49. 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.

11. CLÁUSULA ONZE - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O(A) CONTRATADO(A) é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, exigidos pela legislação, tanto para os funcionários, como das exigências de habilitação do processo licitatório.

11.2. O pagamento pela prestação do(s) serviço(s) deverá ser efetuado mensalmente à(ao) CONTRATADA(O), em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do:

11.2.1. Pagamento dos salários dos funcionários vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, nominalmente identificados, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 8.212/91, com redação dada pela Lei nº 9.032/95, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

11.2.2. Pagamento dos vales alimentação/refeição dos funcionários vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços;

11.2.3. Pagamento dos vales transportes dos funcionários vinculados ao contrato, relativos ao mês vigente da prestação dos serviços; ou declaração da não concessão de vales transporte;

11.2.4. Recolhimento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários (Fund o de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida;

11.2.5. Regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

11.2.6. Atesto da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato;

11.3. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários citado no item **11.2.5.**, o(a) CONTRATADO(A) deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária:

11.3.1. Registro de empregados vinculados aos serviços contratados;

11.3.2. Controle de horas, por meio de uso de relógio (ou cartão) de ponto;

11.3.3. Convenção, acordo ou sentença normativa de trabalho, da categoria dos trabalhadores;

11.3.4. Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho, por meio de laudo técnico fornecido por médio do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos da NR-09; PCMSO, nos termos da NR-07; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas normas regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE);

11.3.5. Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados;

11.3.6. Planejamento de concessão de férias;

11.3.7. Aviso de concessão de férias;

11.3.8. RAIS – Relação anual de informações sociais;

11.3.9. Atestados e justificativas de faltas;

11.3.10. Termo de rescisão de contrato de trabalho, guia rescisória de fundo de garantia, aviso prévio e pedido de demissão, comunicação de dispensa e seguro desemprego, caso seja;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

- 11.3.11.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas dos trabalhadores do(a) CONTRATADO(A), exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 11.3.12.** Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o § 3º, do art. 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 11.3.12.** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 11.3.13.** Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 11.3.14.** Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível (neste caso verificar se consta este direito na Convenção Coletiva da Categoria);
- 11.3.14.1** Pagamento do 13º salário;
- 11.3.14.2.** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 11.3.14.3.** Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 11.3.14.4.** Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 11.3.14.5.** Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 11.3.15.** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 11.4.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 11.5.** O(A) CONTRATADO(A) deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pelo CREA-PE, toda a documentação solicitada para a realização do pagamento.
- 11.6.** O CREA-PE poderá solicitar, a qualquer momento, documentação comprobatória dos pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, exigidos pela legislação, tanto para os funcionários, como das exigências de habilitação do processo licitatório, a não apresentação, poderá incidir pena de vedação do pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, a rescisão do contrato.
- 11.7.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, o CREA-PE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do(a) CONTRATADO(A) que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência e autorizado pelo o(a) CONTRATADO(A).

12. CLÁUSULA DOZE - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1.** Após a assinatura do Contrato, a gestão do Contrato, que compreende a fiscalização dos serviços contratados, será realizada por 01 (um) fiscal, devidamente designado pelo Presidente do CREA-PE, mediante portaria, fornecendo todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.
- 12.2.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o(a) CONTRATADO(A) da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 12.2.** A ação da fiscalização não exonera o(a) CONTRATADO(A) de suas responsabilidades contratuais.
- 12.3.** Toda a comunicação entre o CREA-PE e o(a) CONTRATADO(A) deverá ser feita por escrito, devendo as comunicações via telefone serem confirmadas, posteriormente, por escrito.
- 12.4.** Fica assegurado ao CREA-PE, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelo(a) CONTRATADO(A), com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução mesmo. A Fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante o(a) CONTRATADO(A), inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

12.5. Caberá à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários.

12.6. A Fiscalização buscará auxiliar o(a) CONTRATADO(A) onde for possível, no acesso às instituições e informações necessárias à execução dos trabalhos.

12.7. Durante o desenvolvimento dos trabalhos haverá, entre o(a) CONTRATADO(A) e o CREA-PE, a necessária comunicação, a fim de facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. Para este fim, o CREA-PE convocará, por sua iniciativa ou do(a) CONTRATADO(A), quantas reuniões estimar convenientes.

12.8. As reuniões com o CREA-PE acontecerão, de preferência, nas dependências do CREA-PE, no escritório onde os trabalhos estejam sendo desenvolvidos, ou em outro local, caso seja justificável.

12.9. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte do(a) CONTRATADO(A), o fiscal do contrato deverá, de imediato, comunicar por escrito à Coordenação de Contratos e Convênios, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

12.10. Durante a execução dos serviços contratados, incumbirá aos titulares da fiscalização:

12.10.1. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando -as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;

12.10.2. Solicitar as áreas competentes os esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

12.10.3. Manter sob sua guarda cópias do contrato em vigor, inclusive dos aditivos decorrentes, e do respectivo Termo de Referência;

12.10.4. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

12.10.5. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Contrato e no Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento das mesmas;

12.10.6. Anexar aos autos do processo correspondente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências;

12.10.7. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;

12.10.8. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços, ordenando à(o) CONTRATADA (O) corrigir, refazer ou reconstruir as partes do serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

12.10.9. Acompanhar e aprovar os serviços executados, atestando o recebimento definitivo do objetocontratado;

12.10.10. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço;

12.10.11. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.10.12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

12.11. Comunicar ao gerente da área, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pelo(a) CONTRATADO(A) e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

13. CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

13.2. No início da execução dos serviços continuados, com mão-de-obra, a fiscal do contrato deverá:

13.2.3. Preencher o formulário “*planilha de resumo do contrato*”, ANEXO B do Termo de Referência, no qual devem constar todas as informações necessárias ao respectivo acompanhamento do contrato;

13.2.3.1. Este formulário deverá conter todos os empregados terceirizados que prestam serviços no contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio de alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

13.2.3.2. O número de empregados terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato;

13.2.3.3. O salário não pode ser inferior ao previsto neste Termo de Referência.

13.2.4. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

13.2.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

13.2.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.3. Além desses itens, outras obrigações do(a) CONTRATADO(A) oriundas das cláusulas contratuais devem ser verificadas, como, por exemplo, se os uniformes, materiais, equipamentos, veículos etc. foram fornecidos pelo(a) CONTRATADO(A) de acordo com as especificações e quantidades informadas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DA FISCALIZAÇÃO MENSAL

14.1. A fiscalização mensal deve ser realizada antes do envio do atesto da Nota Fiscal para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos à execução dos serviços naquele mês.

14.2. Caso a documentação não esteja completa ou se houver qualquer outra pendência, o fiscal deverá entrar em contato com o(a) CONTRATADO(A) urgentemente, solicitando o encaminhamento dos documentos faltantes ou das informações necessárias, sob pena de não ser realizado o pagamento enquanto a situação não se regularizar.

14.3. Deverá ser observado na fiscalização mensal o atendimento ao item deste documento.

15. CLÁUSULA QUINZE - DAS PENALIDADES

15.1. DAS MULTAS :

15.1.1. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o(a) CONTRATADO(A) da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.1.2. Fica estipulado que, expirado o prazo fixado para a execução de qualquer obrigação contratual ou legal, sem justificativa do(a) CONTRATADO(A) quanto ao atraso ou com justificativa não aceita formalmente pelo CREA-PE, serão cobradas multas incidentes sobre o valor da Fatura, conforme abaixo estabelecido:

15.1.2.1. MULTA MORATÓRIA: O(A) CONTRATADO(A) ficará sujeita(o) a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus o(a) CONTRATADO(A), ou ainda, quando for o caso,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

cobrado judicialmente;

15.1.2.2. MULTA COMPENSATÓRIA: Em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus o(a) CONTRATADO(A), ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.1.3. Também será aplicada a penalidade de multa nos seguintes casos:

15.1.3.1. Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

15.1.3.2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço.

15.1.4. O CREA-PE fica autorizada, em caso de aplicação de multa ao(à) CONTRATADO(A), a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor mensal do boletim de medição do mês de referência.

15.1.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o(a) CONTRATADO(A) pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CREA-PE ou cobrada judicialmente.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DEMAIS SANÇÕES

16.1. Quanto às demais sanções, o(a) CONTRATADO(A) sujeita-se à aplicação das demais penalidades previstas no instrumento contratual, mais precisamente seu art. 202.

16.2. Os dias em que os prestadores de serviços objetos desse contrato não trabalharem, assim como fração desses dias, serão descontados de forma proporcional ao valor mensal do Boletim de Medição.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA(S) HIPÓTESE(S) DE RESCISÃO

17.1. O CREA-PE poderá rescindir o contrato, sem prejuízo de outras penalidades, quando o atraso na prestação dos serviços for superior às 72h (setenta e duas horas) ou quando constatada a incapacidade técnica do(a) CONTRATADO(A) para execução dos serviços.

17.2. CREA-PE poderá, independentemente da aplicação de outras penalidades cabíveis, rescindir o contrato, após aplicar por mais de 20 (vinte) dias corridos a multa diária estabelecida neste Termo Contrato.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. O(A) CONTRATADO(A) prestará em até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, em favor do(a) CONTRATANTE, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos termos art. 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, podendo o(a) CONTRATADO(A) optar por uma das modalidades de garantia no diploma legal citado.

18.2. A garantia terá o seu valor atualizado nas mesmas condições previstas para o Contrato .

18.3. A validade mínima da garantia deverá cobrir 90 (noventa) dias além do prazo pactuado para a execução do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

19.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a(o) CONTRATADO(A) deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

19.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

19.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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(o) CONTRATADA(O), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19.4.1.2. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada(o) a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.4.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes decampo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.4.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

19.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos do(a) CONTRATADO(A), cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à(o) CONTRATADA(O), por escrito, as respectivas correções;

19.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Acordo do Nível de Serviço (ANS), ou instrumento substituto.

19.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da(o) CONTRATADA(O) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do(a) CONTRATADO(A), sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.1. Regras de segurança para prestação dos serviços:

19.1.1. Fica registrado que os empregados do(a) CONTRATADO(A) que efetuarão a prestação dos serviços deverão usar máscaras, utilizar álcool gel;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE
Edital PGE – 06/2022

19.1.2. A seu critério o CREA-PE pode recusa o objeto, caso o empregado do(a) CONTRATADO(A) responsável pela prestação dos serviços não faça uso de máscara, álcool gel ou se negue a fazer, sem que haja nenhum ônus para o CREA;

19.1.3. Os empregados do(a) CONTRATADO(A) que atuarem na prestação dos serviços, deverão utilizar o adequado Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando houver a necessidade.

20. CLÁUSULA VINTE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, o CREA-PE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

20.2. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital deste processo licitatório e nos termos da Legislação pertinente.

20.3. O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada(o) a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de Habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

21. CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DA PUBLICAÇÃO

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

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Recife, ____/____/202X.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do CREA/PE

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada(o)

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:

CPF:

2) _____

Nome:

CPF: