Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.014

PROCESSO Nº. 2023.02.014

O **CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 3ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 32.784.418/0001-23, com sede na Av. Marquês de Olinda, 126 – 3º andar sala 302 – Bairro do Recife, Recife - PE, CEP: 50030-901, através do Pregoeiro, designada através da Portaria nº. 010/2022, de 04 de abril de 2022, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**, e modo de **DISPUTA ABERTO**, **às 09:00h (Horário de Brasília) do dia 22 de março de 2023**, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2023.02.014, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei complementar 123 de 14 dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Observação: O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, CONTRATADO(S) CONFORME NECESSIDADE, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DURANTE TODO O PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL, POR MEIO DE POSTOS DE TRABALHO PARA O CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDÚSTRIAS DA 3ª REGIÃO – CRT-03 SEDE (RECIFE) E PARA OS ESCRITÓRIOS DESCENTRALIZADOS (JOÃO PESSOA, MACEIÓ E ARACAJU)**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO (tipo do serviço)	LOCAL DOS SERVIÇOS	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	5	R$ 8.830,51	R$ 44.152,56	R$ 529.830,74
		VALOR TOTAL DO ITEM 1			**R$ 8.830,51**	**R$ 44.152,56**	**R$ 529.830,74**
	2	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	8	R$ 8.830,51	R$ 70.644,10	R$ 847.729,18
		VALOR TOTAL DO ITEM 2			**R$ 8.830,51**	**R$ 70.644,10**	**R$ 847.729,18**
	3	SERVIÇOS GERAIS	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	2	R$ 9.805,53	R$ 19.611,06	R$ 235.332,75
		VALOR TOTAL DO ITEM 3			**R$ 9.805,53**	**R$ 19.611,06**	**R$ 235.332,75**
		VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO MENSAL			**R$**	**134.407,72**	
		VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO ANUAL				**R$**	**1.612.892,66**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

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

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II - Modelo da Proposta de Preços.
ANEXO III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002).
ANEXO IV - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)
ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
ANEXO VI – Modelo de Declaração Assegurando a Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Vistoria

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados (pessoa física e jurídica) pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto as exigências quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;
2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;
2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7° da Lei n° 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores
2.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, §8°., inciso V, da Lei n°. 9.605/1998;
2.2.6. Que não apresente na fase de credenciamento a Declaração de que cumpre os requisitos de Habilitação, conforme anexo III.
2.2.7. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2.2.8. Que estejam reunidas em consórcio;
2.2.9. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
2.2.10. Estrangeiras que não funcionem no País;
2.3. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br observadas data e horário limite estabelecido neste edital.
2.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
2.5. Caberá ao proponente 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
2.6. 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, retornando ao Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
2.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

2.8. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão se referir ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ABERTURA DA SESSÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página www.portaldecompraspublicas.com.br, no link "Processos" para acompanhar, ou cadastrar-se no link "Adesão", para participar;
3.2. As propostas comerciais serão recebidas a partir das **08:59h (Horário de Brasília) do dia 08/03/2023 até às 08:59h (Horário de Brasília) do dia 22/03/2023**, por meio do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, onde se encontra o link "registro de proposta", podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;
3.3. As propostas serão abertas às **09:00h (Horário de Brasília) do dia 22/03/2023**.
3.4. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às **09:00h (Horário de Brasília) do dia 22/03/2023**.
3.5. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão fazer o prévio cadastramento do usuário, da senha pessoal que é intransferível, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.
3.6. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelo telefone (61) 3120-3737 (Portal de Compras Públicas).
3.7. A senha poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Portal de Compras Públicas, devidamente justificado.
3.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região e/ou Portal de Compras Públicas, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3.9. 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.
3.10. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação conforme o caso.
3.11. Caso o PROPONENTE já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se ao Portal de Compras Públicas.
3.12. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

CLÁUSULA QUARTA - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preço com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
4.4. 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.
4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
4.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:
4.8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
4.8.1.1. Valor unitário e total do item;
4.8.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
4.8.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
4.8.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
4.8.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
4.8.1.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 4.8.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
4.8.1.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
4.8.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
4.8.1.4.1. a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos artigos 105 e 106 da Lei n° 14.133, de 2021.
4.8.1.4.2. caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a

realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na línea "b" do inciso I do art. 124 Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.
4.8.1.4.3. a proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
4.8.1.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
4.8.1.5.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
4.8.1.5.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
4.8.1.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou CONTRATADA apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
4.8.1.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.8.1.8. Para os serviços de apoio administrativo pretendidos, na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.
4.8.1.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
4.8.1.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.8.1.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
4.8.1.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
4.8.1.12.1. descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao valor anteriormente ofertado ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 500,00 (Quinhentos Reais).
5.8.1. **O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global**
5.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) SEGUNDOS e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (TRÊS) SEGUNDOS, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
5.10. Será adotado para o envio de lances no **PREGÃO ELETRÔNICO O MODO DE DISPUTA "ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
5.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
5.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
5.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
5.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.18. 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.
5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br , quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.21.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 02 (DUAS), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.23. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo "DOCUMENTO" no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. Não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de decair seus direitos.

CLÁUSULA SEXTA - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

6.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

6.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

6.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

6.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

6.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem

como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
6.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
6.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
6.5.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
6.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
6.5.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
6.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
6.6.1. na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
6.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem as exigências legais.
6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
6.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
6.9.1. as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).
6.9.2. 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.
6.9.3. na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
6.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
6.10.1. prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
6.10.2. dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

6.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
6.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
6.13.1. considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
6.13.2. em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
6.13.3. o Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
6.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
6.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuação.
6.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá 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:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
6.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n°. 8.429/92, 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.
6.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
6.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

6.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, neste caso, preferencialmente, em até 24 horas uteis antes da sessão, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
6.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

6.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:
6.3.1.1 caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
6.3.1.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
6.3.1.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
6.3.1.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.3.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
6.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
6.3.2.2. 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.
6.3.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
6.3.2.4. 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;
6.3.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.3.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6.3.2.7. 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;

6.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
6.3.3.1**.** certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

6.3.3.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
6.3.3.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
6.3.3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas;

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

6.3.3.3.1. Será habilitada a empresa que apresentar:
I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

6.3.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
Os requisitos de qualificação técnica da contratada, conforme item 5. do Termo de Referência, e ainda:
6.3.3.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
6.3.3.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
6.3.3.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
6.3.3.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
6.3.3.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
6.3.3.4.6. Na contratação de serviços continuados com mais de 20 (vinte) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
6.3.3.4.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 20 (vinte), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
6.3.3.4.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
6.3.3.4.9. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h às 17:00 h;

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

6.3.3.4.10. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
6.3.3.4.11. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
6.3.3.4.12. A Licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
6.3.3.4.12.1. A vistoria deverá ser marcada previamente pelo licitante através do e-mail: secretaria@crt03.gov.br , em atenção Wilma Ferreira, para a Sede (Recife) e como também de cada um dos escritórios descentralizados **(João Pessoa, Maceió e Aracaju**). As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, em anexo com a Habilitação.
6.3.3.4.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
6.3.3.4.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
6.3.3.4.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
6.3.3.4.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
6.3.3.4.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
6.3.3.4.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
6.3.3.4.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
6.3.3.4.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
6.3.3.4.20. licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
6.3.3.4.20.1. não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
6.3.3.4.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
7.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
7.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
7.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
7.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.
7.2.1. todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.
7.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
7.3.1. ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes
7.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
7.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
7.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS

8.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 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.
8.2. 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.
8.2.1. nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
8.2.2. a falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
8.2.3. uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

CLÁUSULA NONA - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
9.1.1. nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
9.1.2. quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
9.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
9.3.1. a convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
12.2. O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
12.2.1. alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
12.2.2. o prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
12.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
12.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
12.3.2. a CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

12.3.3. a CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 105 da mesma Lei.
12.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
12.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
12.5.1. nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
12.5.2. na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
12.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
12.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar
outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO

13.1. As regras acerca do reajustamento do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edita

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

15.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PAGAMENTO

16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no instrumento contratual, anexo a este Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B no item 1.7 da IN SEGES/MP n. 5/2017, estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.
18.2. A mecânica do fato gerador será adotada em caráter subsidiário à mecânica da conta vinculada se esta não puder ser implantada por alguma razão de ordem técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
19.1.2. apresentar documentação falsa;
19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
19.1.5. não mantiver a proposta;
19.1.6. cometer fraude fiscal;
19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
19.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
19.3.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
19.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
19.3.4. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
19.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
19.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópia do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
19.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

19.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
19.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
19.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
20.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@crt03.gov.br
20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
20.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
20.7.1. a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura ou reabertura 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.
21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

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

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

21.11. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro de recife, Seção Judiciária de Distrito Pernambuco

21.12. Aos casos omissos aplica-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02, a Lei Complementar nº 123 de 2006, e, subsidiariamente, as Leis 8.666 de 1993, Decreto n.º 3.555, de 2000, alterado pelos Decretos 3.693/00 e 3.784/01 e ao Decreto n.º 10.024 de 2019. 24.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos relacionados acima.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MANUELA ROQUE DA MATTA FERREIRA LEI
Data: 07/03/2023 17:02:49-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Recife, 01 de março de 2023.

MANUELA ROQUE DA MATTA FERREIRA LEITE

Pregoeira do CRT-03

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.014

(Processo nº 2023.02.014)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva de Apoio Administrativo e Operacional, contratado(s) conforme necessidade, incluindo o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual necessários à realização dos serviços, durante todo o período de vigência contratual, por meio de postos de trabalho para o Conselho Regional dos Técnicos Indústrias da 3ª Região – CRT-03 Sede (Recife) e para os escritórios descentralizados **(João Pessoa, Maceió e Aracaju**), conforme condições, exigências, especificações e quantidades de postos estimados estabelecidas neste instrumento, de acordo com a tabela abaixo.

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO (tipo do serviço)	LOCAL DOS SERVIÇOS	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	5	R$ 8.830,51	R$ 44.152,56	R$ 529.830,74
		VALOR TOTAL DO ITEM 1			**R$ 8.830,51**	**R$ 44.152,56**	**R$ 529.830,74**
	2	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	8	R$ 8.830,51	R$ 70.644,10	R$ 847.729,18
		VALOR TOTAL DO ITEM 2			**R$ 8.830,51**	**R$ 70.644,10**	**R$ 847.729,18**
	3	SERVIÇOS GERAIS	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	2	R$ 9.805,53	R$ 19.611,06	R$ 235.332,75
		VALOR TOTAL DO ITEM 3			**R$ 9.805,53**	**R$ 19.611,06**	**R$ 235.332,75**
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO MENSAL				**R$**	**134.407,72**	
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO ANUAL					**R$**	**1.612.892,66**

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de forma continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão. Desse modo, devido à natureza da contratação e, observando o preceito da vantajosidade, a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso I do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021

1.3 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

1.3.1. Fica autorizada, dentro do interesse da administração, a substituição dos cargos entre os níveis existentes no presente certame sem necessidade de aditivo contratual, desde que não haja incremento de despesas no contrato e respeitando o limite de 25% do valor inicial tanto para os acréscimos ou suprimido, como determina o artigo 124, § 1° da Lei 14.133, de 2021.

1.3.2. O quantitativo de cargos licitados será provido gradualmente, conforme expedição de ordens de serviço para a execução contratual contendo quantidades de mão de obra, tudo de acordo com o interesse público e disponibilidade orçamentária para execução dos serviços.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por menor preço total anual do lote.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CRT-03, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6 As empresas para elaboração e preenchimento das planilhas de formação de custos, poderão considerar o salário base sugestivo que o Conselho pretende pagar, considerando para cada categoria os seguintes valores.

1.7 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso I do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

O exercício da autonomia proporcionado do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região é uma autarquia criada pela Lei n° 13.639, de 26 de março de 2018, com a incumbência de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional da categoria, trouxe grandes desafios quanto à modernização da carta de serviços auxiliares para atender a uma demanda de atendimentos crescentes.

2.2 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

O estudo técnico preliminar em apreço tem o condão de parametrizar a contratação de serviços de auxiliar administrativo, atendimento e serviços gerais, para o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região, levando em consideração a natureza do objeto, o Estado da Federação e a Região onde se situam as Unidades desta Autarquia, com a finalidade de privilegiar os princípios da economia processual, da desburocratização, da eficiência e modernizar o paradigma vigente em contratações públicas.

2.3 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

Diante disso, para a nova modalidade de contratação de terceirizados e para unificação de processos de contratações públicas instituiu-se em no Grupo de Unidades instaurados no CRT-03.

2.4 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

Nesses moldes, o presente estudo visa levar a efeito a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar administrativo para o Grupo, que contempla as Unidades desconcentradas do CRT-03, abrangendo as atuais unidades, e, eventualmente, futuras unidades, caso sejam necessárias dentro das mesmas unidades federativas. Segue Localidade das atuais unidades composta pelos municípios de Recife/PE, João Pessoa/PB, Maceió/Al e Aracaju/SE, com a finalidade de realização, em conjunto, dos procedimentos licitatórios de modo que do CRT-03 não incorra em desvios de função e eventuais reclamações trabalhistas dos prestadores contratados por executarem atividades alheias ao liame contratual com empresas que executam indiretamente os serviços.

2.5 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

A flexibilidade de ações possíveis da área finalística reflete muitas vezes na área administrativa, e a infinidade de ações possíveis pela qualidade de função essencial à justiça leva a mão de obra ao limite de suas possibilidades. Esta tensão se aprimora com a incerteza de provimentos de servidores.

2.6 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

O novo paradigma de Apoio Administrativo visa superar as vigentes contratações de secretariados de qualificação técnica e superior, assim como de recepcionistas executadas pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região. Pode-se perceber que tais serviços são permitidos, na forma do Parágrafo Primeiro do artigo 3º do Decreto nº 9.507/2018, que permite a terceirização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios que não conflitem com as atribuições das categorias funcionais.

2.7 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

Note-se que inexiste a plenitude de uma carreira de apoio no Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região, criada por lei específica, nos moldes do art. 61 da Constituição Federal. Portanto, a dotação

de servidores em exercício sempre ficará suscetível a choques, a exemplo do retorno programado de servidores requisitados preceituado na Lei 13.328/2016, contornado com as alterações propostas na Lei 13.915/2019.

2.8 Os quantitativos estimados são os discriminados na tabela acima.

Considerando os fatos narrados, destaca-se que o quadro de apoio do CRT-03 ainda estar em formação, o que abre a possibilidade de contratações de serviços terceirizados auxiliares e instrumentais para compor a força de trabalho necessária às rotinas administrativas e potencializar os escassos recursos humanos disponíveis.

3 DA AQUISIÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 Modalidade Pregão Eletrônico, por **menor preço global**, e modo de **disputa aberto**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei complementar 123 de 14 dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e conforme exigências estabelecidas neste Edital.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução está presente nas justificativas, abrange a prestação de serviço de apoio administrativo para o Conselho Regional dos Técnicos Indústrias da 3ª Região – CRT-03 Sede (Recife) e para os escritórios descentralizados (João Pessoa, Maceió e Aracaju). Segue Localidade das atuais unidades.

SEDE (Recife/PE):
Endereço: Av. Marquês de Olinda, 126 – 3º andar sala 302 – Bairro do Recife **- CEP:** 50030-901

ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO Maceió/AL:
Endereço: AV. Menino Marcelo Nº 9350, sala 1408 - Serraria - **CEP:** 57031-530

ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO João Pessoa/PB:
Endereço: Av. Juarez Távora, 522 Sala 109, Edifício Maximum Empresarial – Torre - **CEP:** 5804-090

ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO Aracaju/SE:
Endereço: Av. Dr. José Machado de Souza, 120 Sala 1411 Edifício Horizonte Jardins Offices & Hotel - Jardins - **CEP:** 49025-740

4.2 Este paradigma de contratação comporta a possibilidade de execução dos serviços em forma remota, devendo a contratada implantar todas as rotinas necessárias ao acompanhamento dos serviços a distância, mesmo após as limitações impostas pela pandemia do COVID-19 e normativos da própria contratante;

4.3. Recomenda-se a adoção de soluções de controle de jornada que contemplem alguns requisitos para o controle de frequência dos funcionários alocados no contrato administrativo:

4.3.1. Não gerar aglomerações nos átrios do CRT-03;

4.3.2. Evitar pontos de contato em que muitos funcionários manuseiem o mesmo aparelho;

4.3.3. Preferência por aplicativos que possam ser instalados pelos funcionários de forma mais módica;

4.3.4. O mecanismo adotado deverá ser eletrônico e gerar relatórios de acompanhamento para a fiscalização designada e para os prepostos da contratada.

4.4. Caso haja necessidade de acréscimo de novo posto, o aditamento será feito observando a disponibilidade orçamentária para a contratação, bem como o que determina o artigo 124, § 1° da Lei 14.133, de 2021.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
5.4. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável da Sede (Recife) e como também de cada um dos escritórios descentralizados **(João Pessoa, Maceió e Aracaju**).

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. A contratação objetiva dar suporte, de forma qualificada e continuada, no intuito de manter funcionando de forma permanente a atividade de apoio administrativo no Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região, de modo que esses prestadores de serviços são essenciais para o bom andamento das atividades realizadas. Note-se que as atribuições dos postos de trabalho diferem das atividades típicas de servidores públicos.

6.1.1.1. Desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços poderá ocorrer das seguintes formas: presencial, hibrido e remota;

6.1.2. Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019.

6.1.3. Acompanhando o crescimento da demanda da sociedade e visando a melhoria do desempenho institucional, o CRT-03 tem alocado seus servidores em atividades que lhes sejam exclusivas, carecendo de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas acessórias e auxiliares ao alcance dos objetivos organizacionais.

6.1.4. A contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma no inciso I do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

6.1.5. Os trabalhadores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras das instituições.

6.1.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) nº 4110-10, 4221-05 e 55290, caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

6.2. Os cargos pretendidos merecem um maior deslinde para compreender a inserção do modelo:

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Administrativo I	nível médio	Registrar a entrada e saída de documentos Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos Triar documentos Distribuir documentos Conferir dados e datas Verificar documentos Identificar irregularidades nos documentos Localizar documentos Classificar documentos Atualizar informações Solicitar cópias de documentos Tirar cópias de documentos Digitalizar documentos Receber documentos Protocolar documentos Interna e externamente Retirar e devolver processos na justiça e demais órgãos Realizar outras atividades externas inerentes às funções do CRT-03 Formatar documentos Submeter pareceres Arquivar documentos Digitar textos e planilhas Preencher formulários e/ou cadastros Preparar minutas de forma supervisionada Preencher ficha de movimentação de pessoal Coletar dados Elaborar planilhas de cálculos Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas Efetuar cálculos Conferir cálculos Redigir atas Elaborar correspondência Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos Emitir notificações Realizar prestação de contas Colher assinaturas Verificar prazos estabelecidos Localizar processos administrativos

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

		Acompanhar notificações de não conformidade Encaminhar protocolos internos Solicitar informações cadastrais Atualizar cadastros Atualizar dados de planejamento Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas Fornecer informações sobre produtos e serviços Dar suporte administrativo à área de treinamento Auxiliar na elaboração da folha de pagamento Controlar recepção e distribuição de benefícios (valetransporte etc.) Atualizar dados dos funcionários Auxiliar na avaliação de pessoal Auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...) Atender os clientes internos e externos Controlar material de expediente Levantar a necessidade de material Requisitar materiais Conferir material solicitado Providenciar devolução de material fora de especificação Distribuir material de expediente Controlar expedição de malotes e recebimentos Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância) Pesquisar preços Solicitar entrega de documentos Solicitar recursos de viagens Intermediar contatos Auxiliar na organização de eventos internos Organizar reuniões Organizar o setor Comunicar autorização de entrada de visitantes
Assistente Administrativo II	nível médio	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível auxiliar administrativo I Esclarecer dúvidas Executar procedimentos de recrutamento e seleção Identificar natureza das solicitações dos clientes Fornecer informações da empresa Registrar reclamações dos clientes Receber clientes e/ou fornecedores e/ou doadores Identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores e/ou doadores Solicitar documento
Assistente Administrativo III	nível superior/ tecnólogo ou seis meses de experiência em cargo similar	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível auxiliar administrativo II Executar atividades de apoio em realizações de pesquisas na unidade em que for alocado;

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

	mediante declaração expressa do antigo local de trabalho atestando a capacidade.	Auxiliar na realização de estudos em matérias de interesse da área em que presta serviços; Documentar processos de trabalho e processos organizacionais, conforme instituído pelos regulamentos, práticas, procedimentos e modelos adotados pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região; Prestar assistência e suporte em atividades de projetos; Acompanhar andamento de projetos; Elaborar relatórios de interesse da área em que presta serviços. Auxiliar com subsídios técnicos os agentes públicos detentores de chefias Realizar minutas técnicas dentro de sua competência de formação superior
Assistente Administrativo IV	nível pós-graduação cursando ou cursado	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível auxiliar administrativo III Fornecer subsídios técnicos condizentes com a formação aos agentes públicos detentores das funções de chefias de divisão, de secretarias e de assessoramentos da Administração Governamental Superior. Fornecer relatórios detalhados dos serviços prestados pelos demais níveis contratados. Fornecer substratos de auxílio aos coordenadores de áreas na gestão dos respectivos setores e aprimoramento do serviço público prestados

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Trabalhadores de Atendimento ao Público I	nível médio	Triar documentos Conferir dados e datas Verificar documentos Identificar irregularidades nos documentos Localizar documentos Classificar documentos Atualizar informações Solicitar cópias de documentos Tirar cópias de documentos Digitalizar documentos Receber documentos Arquivar documentos Coletar dados Elaborar correspondência Colher assinaturas Verificar prazos estabelecidos Localizar processos administrativos Acompanhar notificações de não conformidade Encaminhar protocolos internos Solicitar informações cadastrais Atualizar cadastros Atualizar dados de planejamento

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

		Fornecer informações sobre produtos e serviços Atender os clientes internos e externos Controlar material de expediente Levantar a necessidade de material Requisitar materiais Conferir material solicitado Providenciar devolução de material fora de especificação Distribuir material de expediente Controlar expedição de malotes e recebimentos Solicitar entrega de documentos Intermediar contatos Auxiliar na organização de eventos internos Organizar o setor Comunicar autorização de entrada de visitantes Administrar grande volume de chamadas telefônicas Identificar e avaliar as necessidades dos clientes para obter satisfação Construir relacionamentos sustentáveis e confiança com cada cliente por meio de uma comunicação aberta e interativa Fornecer informações exatas, válidas e completas usando os métodos/ferramentas certos Alcançar as metas pessoais/da equipe de atendimento ao cliente e metas de tratamento de chamada Lidar com as reclamações do cliente, apresentar soluções e alternativas apropriadas dentro de um tempo determinado; acompanhar o caso para garantir a solução Manter registro das interações com o cliente, processar contas de cliente e arquivar documentos Seguir os procedimentos, orientações e políticas de comunicação Ir um passo além para envolver o cliente
Trabalhadores de Atendimento ao Público II	nível médio	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível Trabalhadores de Atendimento ao Público I Esclarecer dúvidas Executar procedimentos de recrutamento e seleção Identificar natureza das solicitações dos clientes Fornecer informações da empresa Registrar reclamações dos clientes Receber clientes e/ou fornecedores e/ou doadores Identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores e/ou doadores Solicitar documento
Trabalhadores de Atendimento ao Público III	nível superior/ tecnólogo ou seis meses de experiência	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível Trabalhadores de Atendimento ao Público II Executar atividades de apoio em realizações de pesquisas na unidade em que for alocado;

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

	em cargo similar mediante declaração expressa do antigo local de trabalho atestando a capacidade.	Auxiliar na realização de estudos em matérias de interesse da área em que presta serviços; Documentar processos de trabalho e processos organizacionais, conforme instituído pelos regulamentos, práticas, procedimentos e modelos adotados pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região; Prestar assistência e suporte em atividades de projetos; Acompanhar andamento de projetos; Elaborar relatórios de interesse da área em que presta serviços. Auxiliar com subsídios técnicos os agentes públicos detentores de chefias Realizar minutas técnicas dentro de sua competência de formação superior
Trabalhadores de Atendimento ao Público IV	nível pós-graduação cursando ou cursado	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível Trabalhadores de Atendimento ao Público III Fornecer subsídios técnicos condizentes com a formação aos agentes públicos detentores das funções de chefias de divisão, de secretarias e de assessoramentos da Administração Governamental Superior. Fornecer relatórios detalhados dos serviços prestados pelos demais níveis contratados. Fornecer substratos de auxílio aos coordenadores de áreas na gestão dos respectivos setores e aprimoramento do serviço público prestados

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais I	nível médio	Conservar e manter a limpeza das dependências CRT-03; Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; coletar o lixo em embalagem adequada; Limpar utensílios como: lixeiras, mesas e cadeiras; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Primar pela qualidade dos serviços executados; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função
Auxiliar de Serviços Gerais II	nível médio	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível Auxiliar de Serviços Gerais I

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

		Sugerir melhorias e soluções relacionadas à execução das atividades da faixa I. Auxiliar no treinamento e orientação dos funcionários da faixa I de seu grupo de atuação.
Auxiliar de Serviços Gerais III	nível superior/ tecnólogo ou seis meses de experiência em cargo similar mediante declaração expressa do antigo local de trabalho atestando a capacidade.	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível Auxiliar de Serviços Gerais II Realizar tarefas de sua área de atuação com autonomia, participando da estruturação e do planejamento das atividades, em colaboração com os funcionários de nível técnico e superior.
Auxiliar de Serviços Gerais IV	nível pós-graduação cursando ou cursado	Todas as atribuições anteriores que engloba o nível Auxiliar de Serviços Gerais III Auxiliar no treinamento e orientação dos funcionários da faixa I e II de seu grupo de atuação

6.3. Nas atribuições que demandarem o deslocamento do empregado, este será realizado por meio de carro oficial da unidade.

6.4. Habilidades e atitudes esperadas:

6.4.1. Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);

6.4.2. Motivação para agir e aprender permanentemente;

6.4.3. Dinamismo;

6.4.4. Boa vontade e bom senso;

6.4.5. Flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;

6.4.6. Presteza no atendimento;

6.4.7. Criatividade e iniciativa;

6.4.8. Rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;

6.4.9. Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;

6.4.10. Manter sigilo de informações;

6.5. Requisitos comuns a todos os níveis de auxiliar administrativo:

6.5.1 Idade mínima: 18 anos;

6.5.2. Nível médio completo e

6.5.3. Conhecimento básico de informática.

6.6. Da Qualificação Profissional para Execução dos Serviços.

6.6.1. Assistente Administrativo Nível I - exigência de Nível Médio.

6.6.2. Assistente Administrativo Nível II - exigência de Nível Médio.

6.6.3. Assistente Administrativo Nível III - exigência de curso superior /tecnólogo ou seis meses de experiência em cargo similar, mediante declaração expressa do antigo emprego atestando sua capacidade.

6.6.4. Assistente Administrativo Nível IV - exigência de curso ou cursando pós-graduação.

6.6.5. Trabalhadores de Atendimento ao Público Nível I - exigência de Nível Médio.

6.6.6 Trabalhadores de Atendimento ao Público Nível II - exigência de Nível Médio.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

6.6.7. Trabalhadores de Atendimento ao Público Nível III - exigência de curso superior /tecnólogo ou seis meses de experiência em cargo similar, mediante declaração expressa do antigo emprego atestando sua capacidade.
6.6.8. Trabalhadores de Atendimento ao Público Nível IV - exigência de curso ou cursando pós-graduação.
6.6.9. Auxiliar de Serviços Gerais Nível I - exigência de Nível Médio.
6.6.10 Auxiliar de Serviços Gerais Nível II - exigência de Nível Médio.
6.6.11. Auxiliar de Serviços Gerais Nível III - exigência de curso superior /tecnólogo ou seis meses de experiência em cargo similar, mediante declaração expressa do antigo emprego atestando sua capacidade.
6.6.12. Auxiliar de Serviços Gerais Nível IV - exigência de curso ou cursando pós-graduação.
6.6.13 Exige-se dos prestadores de serviços formação e expertise na execução das tarefas, permitindo uma prestação de serviços mais qualificada e adequada para melhor atendimento das demandas institucionais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira no horário de expediente do CRT-03 das 8 às 17, deverá o empregado cumprir a carga horária de 8 horas diárias, totalizando 44 horas semanais.
7.1.1. A Contratada deverá observar a jornada de trabalho legal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os profissionais que executarão os serviços, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional. Sendo facultada ao CRT-03 a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.
7.1.2. Cabe à Contratada, em conjunto com a equipe de fiscalização, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.
7.1.3. Não será devido o pagamento de serviços extraordinários, devendo a Contratada fazer, controlar e apresentar baixa de banco de horas para a fiscalização do Contrato, obedecendo o prazo definido pela convenção coletiva de trabalho, normas e legislação trabalhista em vigor.
7.1.4. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).
7.1.5. Desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços poderá ocorrer das seguintes formas: presencial, hibrido e remota.
7.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, na forma que segue:
7.2.1. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado.
7.2.2. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá.
7.2.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do CRT-03;
7.2.4. Comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
7.2.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
7.2.6. Cumprir as normas internas da CRT-03;
7.2.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

7.2.8. Zelar pela preservação do patrimônio do CRT-03 sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
7.2.9. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
7.2.10. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
7.2.11. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
7.2.12. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
7.2.13. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
7.2.14. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
7.2.15. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
7.2.16. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CRT-03, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
7.2.17. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
7.2.18. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CRT-03;
7.2.19. Tratar a todos com urbanidade;
7.2.20. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e
7.2.21. Não participar, no âmbito do CRT-03, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5/2017 e suas alterações, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
8.2 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica e administrativa, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
8.3. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.
8.4. A primeira avaliação será formulada no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30° dia da data de assinatura do Contrato.
8.5. A fiscalização técnica do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades previstas na Tabela II – Fatores de Avaliação do Anexo VIII, sem prejuízo da metodologia definida na IN SLTI/MPOG nº 05, de 2017 e suas alterações.
8.6. Apurado o número de ocorrências do IMR, no período trimestral de avaliação, o CRT-03 providenciará glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme Tabela I – Ajuste do Pagamento, anexo VIII.
8.7. O CRT-03 notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da verificação.

8.8. A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.
8.9. Caso seja verificada em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 ou mais ocorrências, poderá o CRT-03, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.
8.10. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

8.10.1. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independentes das sanções e/ou penalidades previstas em contrato ou na Lei 14.133/2021.

8.11. Os prazos apresentados sobre o IMR poderão sofrer ajustes, conforme a relação entre os contratantes ocorra na execução dos contratos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

9.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

9.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;
9.9. Fiscalizar a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido. Quanto aos benefícios das categorias, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil, salvo disposição diferente em instrumento coletivo;
9.10. Fiscalizar o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
9.11. Fiscalizar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
9.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
9.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
9.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9.15. Cientificar o órgão de representação judicial do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
9.16. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.17. Comunicar oficialmente à contratada qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;
9.18. Exercer a fiscalização dos serviços prestados por servidores designados, conforme disposto na IN 5/2017;
9.19. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada ou por seus prepostos;
9.20. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
9.21. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
9.22. Zelar para que os empregados da CONTRATADA sejam tratados com dignidade, cortesia, urbanidade, respeito e empatias, especialmente em relação à diversidade de capacidade e limitação individual, sem manifestação de qualquer espécie de preconceito ou distinção, inclusive em razão de raça, sexo e/ou orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político ou posição social.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas no Item 6 - Especificações Técnicas:
10.2. Recrutar, selecionar e encaminhar ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no Item 5 – Especificações Técnicas;
10.3. Fornecer relação nominal dos empregados que atuarão junto Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região, indicando a função, endereço residencial, horário de trabalho e local da prestação do serviço;
10.4. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado que esteja atrapalhando ou não realizando a execução dos serviços contratados;
10.5. Informar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer alteração no quadro de funcionários;

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

10.6. Não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.
10.7. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o gestor do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
10.8. Responder por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente a bens de propriedade do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
10.9. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá quando em trabalho;
10.10. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região, mediante vale-transporte ou por meios próprios, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
10.11. Manter nas dependências do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;
10.12. A contratada poderá optar pela forma de registro da frequência de seus funcionários, observando o art. 74 da CLT. Sendo obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pela Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, devendo haver a pré-assinalação do período de repouso;
10.13. Caberá à CONTRATADA manter durante toda vigência do contrato, um profissional para representá-la junto à Contratante com dedicação exclusiva, para fins de promover a supervisão e controle do pessoal que vier a exercer as atividades junto ao CRT-03, respondendo perante o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal, inclusive, o cumprimento da carga horária. Esse profissional deverá repassar as diretrizes de trabalhos e modos de execução das tarefas aos funcionários, conforme as instruções previamente
repassadas ao profissional pela Contratante;
10.14. O referido profissional deverá, obrigatoriamente, inspecionar os serviços, apresentando relatório das eventuais ocorrências de faltas, atrasos, compensações, bem como apresentar, com a nota fiscal de prestação de serviço, o comprovante de pagamento do vale-transporte cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez a cada 30 (trinta) dias, até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício e demais benefícios constantes de Acordo, Convenções ou Dissídio Coletivo de Trabalho, apresentando também os comprovantes de pagamento das férias solicitadas;
10.15. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
10.16. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato, ainda que acontecido nas dependências do CRT-03;
10.17. Responder exclusivamente por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada a execução do contrato, requerendo a exclusão da UNIÃO e CRT-03 do polo passivo de eventual ação. Ressarcir integralmente o CRT-03 com desconto integral em faturas em caso de condenação desta em qualquer ação;
10.18. Respeitar as normas e procedimentos do CRT-03, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal, material, utensílios e equipamentos), além de respeito às normas de segurança do trabalho;
10.19. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CRT-03, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010 e manter em registro próprios declarações de inexistência de parentesco com agentes públicos do CRT-03;

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

10.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar o CRT-03 toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
10.21. Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, endereço da empresa, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que necessário;
10.22. Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas/notas fiscais dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, todos os benefícios previstos em convenções coletivas, recolhimento previdenciário e do FGTS, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura os referentes ao INSS e FGTS;
10.23. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
10.24. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
10.25. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
10.26. Apresentar cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);
10.27. Apresentar comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio-alimentação dos empregados e demais benefícios a que estiver obrigado por força de lei, acordo ou convenção coletiva de trabalho.
10.28. Apresentar comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
10.29. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
10.30. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
10.31. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
10.32. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
10.33. Apresentar comprovantes de recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
10.34. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
10.35. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
10.36. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
10.37. Apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

10.38. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
10.39. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
10.40. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo CRT-03, em conformidade com as leis trabalhistas;
10.41. Apresentar ao contratante plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços do contratante;
10.42. Suprir, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, quando solicitado pelo contratante. O substituto poderá ser profissional que esteja alocado em outro posto de trabalho contratado com a licitante vencedora, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser suprido, conforme conveniência do contratante. Para tanto, a contratada se obriga a:
10.43. Manter nas dependências da contratante o cadastro dos profissionais atualizado, de forma que a contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
10.44. Remunerar os profissionais substitutos com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
10.45. Fica a critério da contratante solicitar substituição do posto ou glosar o período de ausência do funcionário fixo.
10.46. Preencher, após autorização da contratante, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado;
10.47. Substituir em até 1 (um) dia, após solicitação da contratante, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços;
10.48. No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho não suprido por outro profissional será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de dias não trabalhados;
10.49. Qualificar adequadamente os profissionais reservas, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades dos serviços de cada posto de trabalho, para não prejudicar a continuidade das atividades em caso de substituição;
10.50. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
10.51. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.52. Fornecer os contracheques aos empregados até o dia do pagamento, devidamente preenchidos, de forma detalhada, contendo as rubricas, visando possibilitar à fiscalização do CRT-03, nos termos que trata a IN n.º 05/2017;
10.53. Efetuar os registros nas carteiras de trabalho dos empregados, visando possibilitar à fiscalização do CRT-03, nos termos que trata a IN n.º 05/2017.
10.54. Assumir a responsabilidade:

10.54.1. Por cumprir com todas as obrigações, bem como pagamento de todos os benefícios nos prazos estipulados em convenção trabalhista, acordos e termos aditivos vigentes da categoria;
10.54.2. Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos a legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região;
10.54.3. Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região;

10.54.4. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.54.5. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.55. Realizar o depósito bancário, na conta dos empregados para pagamento dos salários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços até o 5º (quinto) dia útil do mês;

10.56. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.57. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil que possibilitem o acompanhamento da regularidade previdenciária e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10.58. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

10.59. Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustada;

10.60. Fornecer pesquisas de mercado a contratante;

10.61. Acatar termo aditivo ao contrato, nas oportunidades em que novos marcos normativos sejam incorporados ao escopo do contrato administrativo;

10.62. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviço, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, ou da não comprovação:

10.62.1. Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

10.62.2. Da realocação dos trabalhadores em outros postos de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.63. Apresentar a contratante plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para fins de avaliação, devendo cada setor atestar e aprovar, observando a necessidade da prestação de serviços a contratante;

10.64. Prover certificado digital para os terceirizados que forem exigidas funções que necessitam do referido dispositivo para acesso aos sistemas eletrônicos do CRT-03 ou outros órgãos que usem essa tecnologia.

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

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

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

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

10.68. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
10.69. Resguarda-se à Contratante o direito de requerer vistas ou cópias em meio papel, quando necessário, aos documentos originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração.
10.70. Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5°, inciso I, da Portaria ME n° 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2° daquele normativo, no caso de a Contratante ser órgão ou entidade pública vinculada ao Ministério da Economia, considerada a edição da Portaria ME n° 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, que disciplina os procedimentos e as rotinas para prevenção do nepotismo e responsabilização das suas ocorrências no âmbito daquele Ministério.

11. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições contratuais; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CRT-03 à continuidade do contrato.
11.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por representantes do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região, especialmente designados na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021 e do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.
12.2. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
12.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
12.4. Os representantes do CRT-03 deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
12.5. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII – Da Fiscalização Técnica e Administrativa, da Instrução Normativa nº 5, de 2017 e suas alterações.
12.6. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
12.7. Os fiscais ou gestores do contrato, ao verificarem que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverão comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 124 da Lei nº 14.133 de 2021.
12.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

12.9. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicativos 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.

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

12.19. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas na Portaria nº 443, de 27/12/2018 e no que determina a Instrução Normativa nº 5, 2017 e suas alterações.

12.20. A fiscalização administrativa verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada em relação a seus trabalhadores e exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.21. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

12.21.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documentos equivalentes que comprovem vinculo dos empregados com a contratada dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

12.21.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

12.21.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados nos 12.20 e 12.21 deverão ser apresentados.

12.22. Entrega dos seguintes documentos até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

12.20.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.20.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

12.20.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.23. O fiscal administrativo também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

12.23.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região;

12.23.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

12.23.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos de depósitos bancários;

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

12.23.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12.24. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

12.25. Para tanto, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.26. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal técnico administrativo do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

12.27. O fiscal administrativo poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte ou auxílio-alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência.

12.28. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregado, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

12.29. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar ao fiscal administrativo no prazo de até 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicado da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

12.30. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
12.31. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, os fiscais e gestores de contratos de serviços deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB) e a Secretaria de Trabalho e Emprego ou órgão equivalente, respectivamente.
12.32. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
12.33. A Administração poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
12.34. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
12.35. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as diretrizes constantes do item 11 e seguintes do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTIMPOG nº 5, de 2017 e suas alterações.
12.36. O Termo de Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive às verbas rescisórias.
12.37. Os fiscais deverão promover registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.38. Não obstante a empresa ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços o CRT-03 reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente pelos fiscais designados.
12.39. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CRT-03 ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
12.40. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica e administrativa serão encaminhadas à autoridade competente do CRT-03 para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.41. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados:
nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
b) Todas as anotações contidas na CTPS ou documentos equivalentes que comprovem vínculo dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133, de2021.

12.43. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

12.44. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

12.45. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

12.46. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

12.47. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

12.48. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

12.49. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.50. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 115 e 139 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021

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

12.50. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.51. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

12.52. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, pela empresa contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Artigo 102 da Lei n.º 14.133 de 2021, observado o disposto no Artigo 64 da Instrução Normativa n° 05/2017 – SEGES e suas alterações, e os seguintes procedimentos:

13.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada das seguintes comprovações:

13.1.1.1. Da 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 Artigo 68 da Lei 14.133 de 2021.

13.1.1.2. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

13.1.1.3. Da apresentação da cópia do relatório mensal emitido pelo fiscal do contrato/CRT-03, consubstanciado no Instrumento de Medição de Resultado, devidamente assinado pelo representante da empresa contratada.

13.1.1.4. Para o efeito do parágrafo anterior, o cedente da mão de obra deverá elaborar folhas de pagamento e guia de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração.

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

13.3. A Contratada deverá comprovar o pagamento do salário do mês anterior, bem como dos benefícios (vale-transporte e vale-alimentação) do mês vigente.

13.4. Os salários pagos aos empregados deverão ser condizentes com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

13.5. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da nota fiscal/fatura da empresa.

13.6. O ateste da nota fiscal somente será efetuado após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas e a entrega completa da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, e das demais verbas cabíveis.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

13.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela CRT-03, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

I = (TX/100)/ 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

13.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se será, ou não, caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

13.9. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa contratada:

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

13.9.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

13.10. O pagamento pelo CRT-03 das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto nos Anexos VII e VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPOG e suas alterações.

13.11. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

13.11.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº. 9.340, de 27 de dezembro de 1996;

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

13.11.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

14. DA VIGÊNCIA E DA REPACTUAÇÃO

14.1. O Termo de Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso I do artigo 106 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

14.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

14.1.2. A Administração tenha interesse na realização do serviço;

14.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

14.1.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

14.2. A prorrogação do prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
14.3. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, aplica-se a presente contratação, visto que tem por objeto a prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento ao qual a proposta se referir.
14.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
14.5. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, este prazo será contado a partir:

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

14.5.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos

14.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
14.7. Para a repactuação prevista no item 14.3 a Contratada deverá demonstrar de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamente a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, nos termos do previsto no Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, e com os dispositivos aplicáveis, em especial o Anexo IX - Da Vigência E Da Prorrogação e Subseção VI Da Repactuação E Do Reajuste De Preços Dos Contratos, ambos da Instrução Normativa SLTIMPOG n° 5, de 2017 e suas alterações.
14.8. Fica vedado a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
14.9. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
14.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
14.11. Os novos valores contratuais decorrentes de repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

14.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

14.11.3. 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

14.13. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.14. O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.
14.15. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região, desde que a instrução processual contemple:

14.15.1. Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
14.15.2. Documento que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
14.15.3. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização dos serviços;
14.15.4. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
14.15.5. Manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
14.15.6. Comprovação de que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

14.16. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses, de acordo com as letras “b” e “c” do item 7 do Anexo IX da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5, de 2017 e suas alterações:

14.16.1. Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no Termo de Contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e
14.16.2. Se os valores da contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação estão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

14.17. Serão reduzidos e/ou eliminados custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.
14.18. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 106 da Lei nº 14.133/2021;
14.19. Durante a vigência do Contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor público designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
14.20. O reajuste contratual será concedido mediante apresentação de variações de custos provenientes de instrumento coletivo aplicável à categoria.

15. DA GARANTIA

15.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor anual do Contrato, com validade

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

para todo o período de execução dos serviços e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetiva no contrato. Caberá à empresa contratada optar por uma das modalidades de garantia, conforme previsto no § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária;

15.3. A validade da garantia, qualquer uma que seja escolhida, deverá ser durante a execução do contrato e três meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 124, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

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

15.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.4.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.4.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

15.5. A modalidade Seguro Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;

15.6. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito em conta específica, com correção monetária a crédito da contratante.

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

15.7.1. O atraso superior a 25(vinte e cinco) dias autoriza o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I do art. 137 da lei nº 14.133 de 2021;

15.7.2. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

15.8. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o CRT-03 recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos:

15.8.1. Não serão admitidos como garantia os títulos da dívida pública emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, à critério do CRT-03, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica.

15.9. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

15.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

15.12.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme disposto na letra "j" do item 3 do Anexo VIIF da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5, de 2017 e suas alterações.

15.13. Será considerada extinta a garantia:

15.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Termo de Contrato;

15.13.2. No prazo de três meses após o término da vigência do Termo de Contrato, caso a contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

15.14. A contratante poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a sua substituição.

15.15. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

15.16. Para a prestação da garantia contratual fica vedado à Contratada pactuar com terceiro (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusula de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

15.17. A empresa contratada deverá encaminhar a referida garantia ao Conselho Regional dos Técnicos Industrias da 3º Região, localizada na Avenida Marques de Olinda, 126 Sala 302, 3º Andar, Citi Empresarial, Bairro do Recife - CEP 50030-901 - Recife/PE, até a data de assinatura do contrato, sob pena das sanções estabelecidas no Contrato, Anexo II deste Edital, e na legislação pertinente;

15.18. A contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

15.18.1. Caso fortuito ou força maior;

15.18.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

15.18.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração; ou

15.18.4. Prática de atos ilícitos dolosos por seus servidores;

15.18.5. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 15.18

15.19. A empresa contratada deverá repor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizada pelo CRT-03 nos moldes do subitem anterior e subitem 15.7.

15.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

15.21. A garantia poderá ser alvo de tais retenções, conforme o previsto nos artigos 64 ao 66 da Instrução Normativa nº 05 de 2017 e suas alterações:

15.21.1. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.21.2. Até que a contratada comprove o disposto no subitem anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

15.21.2.1. A garantia contratual, conforme art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria;

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

15.21.2.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 15.21.2.1 e 15.21.2.2, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato utilizando-se tanto da garantia como das notas fiscais.

15.21.3. O órgão ou entidade poderá ainda:

15.21.3.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

15.21.3.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

15.21.3.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520 de 2002 e suas alterações, do Decreto n.º 3.555, de 2000 e do Decreto n.º 10.024 de 2019, a Licitante/Adjudicatária que:

16.1.1. Não assinar o contrato no prazo estipulado pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região;

16.1.2. Apresentar documentação falsa;

16.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

16.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6. Cometer fraude fiscal;

16.1.7. Fizer declaração falsa;

16.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

16.2. A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às sanções de ficar impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores equivalentes, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima e pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, o CRT-03 poderá, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, observando a gravidade das faltas cometidas, aplicar as seguintes sanções:

16.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CRT-03;

16.3.2 Multa:

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

16.3.2.1 compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total de sua proposta à licitante que tenha conduta ilícita no certame, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;

16.3.2.2 compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo determinado pelo CRT-03, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;

16.3.2.3 compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inexecução total do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região;

16.3.2.4 Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Termo de Contrato;

16.3.2.5 Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total contratado, pela inadimplência além do prazo acima;

16.3.2.6 Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Termo de Contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

16.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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

16.6. As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.4. e 16.5 do subitem 16.3 poderão ser aplicadas com a prevista no subitem 15.3.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.7. Além da multa prevista acima, pelo descumprimento obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento	06
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

04	Permitir a presença de empregado com roupa suja, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02

Para os itens a seguir, deixar de:

06	Zelar pelas instalações do CRT-03 utilizadas, por item e por dia	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia	01
09	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia	02
10	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	02
11	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência	06
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência	01
13	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	02

16.8. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, aquele que:

16.8.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da Administração.

16.8.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.9. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia, ou do crédito existente no CRT-03 em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.10. 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 CRT-03 ou, se for o caso, cobrada judicialmente, na forma da lei.

16.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CRT-03.

16.12. A sanção estabelecida no subitem 15.4. é de competência exclusiva do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3º Região, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias
da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.13. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

16.14. Também ficam sujeitas as penalidades previstas no art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:
16.14.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
16.14.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
16.14.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
16.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
16.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de declaração de inidoneidade, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais.
16.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784, de 1999.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
17.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por item;
17.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital e os critérios de preferência e desempate aplicáveis.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O valor estimado para a contratação dos serviços de Apoio Administrativo das unidades do CRT-03, é de R$ 134.407,72 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos e sete reais e setenta e dois centavos) mensais, perfazendo o valor total em 12 (doze) meses de R$ 1.612.892,66 (um milhão e seiscentos e doze mil e oitocentos e noventa e dois reais e sessenta e seis centavos), com base nas pesquisas de mercado.

18.2. O salário base a ser seguido para ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ATENDENTE AO PUBLICO será de R$ 2.462,87 e de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE R$ 1.660,03 (mil seiscentos e sessenta reais e três centavos) e VALE ALIMENTAÇÃO MÍNIMO DE R$ 22,00 (Vinte e dois reais) e demais benefícios, encargos de acordo com o que preestabelece Convenção coletiva de cada localidade:

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV DO EST DE AL E SINDLIMP AL

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AL000013/2023
DATA DO PROTOCOLO: 20/01/2023

SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS.,LIMP. URB. LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF.,RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO E SIND EMP DE ASSEIO E CONSERVACAO ESTADO DE PERNAMBUCO

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PE000108/2023

DATA DO PROTOCOLO: 15/02/2023

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DE SE E
SIND EMP DE COND E EMP DE ASSEIO CONS DO EST DE SERGIPE

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SE000003/2023
DATA DO PROTOCOLO: 18/01/2023

SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV GERAIS DA PB E SECOVI-PB SINDICATO DAS EMPRESAS DE COMPRA VENDA LOCACAO E ADMINISTRACAO DE IMOVEIS E DOS CONDOMINIOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS DO ESTADO DA PARAIBA

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PB000036/2023
DATA DO PROTOCOLO: 08/02/2023

	Administrativo		**CBO**	**4110-10**
NIVEL/GRAU	**I**	**II**	**III**	**IV**
	1.800,00	1.854,00	1.909,62	1.966,91
	2.104,59	2.152,50	2.217,08	2.371,62
	2.537,63	2.613,76	2.692,18	2.772,94
	2.967,05	3.056,06	3.147,74	3.242,17
	Atendimento		**CBO**	**4221-05**
NIVEL/GRAU	**I**	**II**	**III**	**IV**
	1.800,00	1.854,00	1.909,62	1.966,91
	2.104,59	2.152,50	2.217,08	2.371,62
	2.537,63	2.613,76	2.692,18	2.772,94
	2.967,05	3.056,06	3.147,74	3.242,17
	Serviços Gerais		**CBO**	**552-90**
NIVEL/GRAU	**I**	**II**	**III**	**IV**
	1.236,43	1.273,52	1.311,73	1.351,08
	1.445,66	1.489,03	1.533,70	1.579,71
	1.690,29	1.741,00	1.793,23	1.847,02
	1.976,31	2.035,60	2.096,67	2.159,57

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas para atender esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023.
19.2. As despesas do (s) exercício (s) subsequente (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

19.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023

19.3.1. Fonte:
Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.013-Locação de Mão de Obra
19.3.2. Natureza da Despesa:
Centro de Custo: 03.03.08 - ATIVIDADE - Manter e Des. Atividades Administrativas
Centro de Custo: 03.03.09 - ATIVIDADE - Manter e Des. Atividades Financeiras
Centro de Custo: 04.01.02.004 - ATIVIDADE - Manter e Des. Atividades de Atendimento e Registro
Centro de Custo: 04.02.02 - ATIVIDADE - Manter e Des. Atividades da Gerencia de Fiscalização

20. PROIBIÇÃO DO NEPOTISMO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

20.1. É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores do CRT-03 observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os CRT's ou entre estes órgãos da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;
20.2. É vedada o CRT-03 a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

21. DOS FERIADOS

21.1. Em dias específicos em razão de decisão do Presidente do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

22.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região depositará, mensalmente, em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação específica, os valores provisionados para o pagamento das férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias; 13º (décimo terceiro) salário; encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, em consonância ao disposto no Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 e suas alterações, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

22.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
22.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
22.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
22.1.4. Ao final da vigência do Termo de Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

22.1.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam esta cláusula, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na mencionada Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, em Instituição Financeira com a qual o CRT-03 firmar Termo de Cooperação Técnica.

22.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será mediante autorização do o CRT-03 exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

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

22.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

22.4.2. Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

22.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e,

22.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

22.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CRT-03 e a Contratada será processada com os seguintes atos:

22.5.1. Entrega, pela Contratada, da autorização para solicitação de abertura de Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, conforme modelo anexo do Edital; e,

22.5.2. Assinatura, pela Contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico que permita o CRT-03 ter acesso dos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do CRT-03.

22.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 22.4, depositados em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

22.7. O montante correspondente ao aviso prévio de 30 dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, e acrescido em conformidade com a Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011, em eventuais prorrogações.

22.8. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo.

23. DO FATO GERADOR

23.1. Na impossibilidade de implantar a Conta Vinculada Bloqueada para movimentação, a Administração implantará os mecanismos relativos ao fato gerador, dependendo da disponibilidade de instituições financeiras habilitadas e da oportunidade e conveniência em tutelar os direitos da mão de obra dedicada ao contrato administrativo.

24. QUANTO À GLOSA EM NOTAS FISCAIS/FATURAS

24.1. Se passível de glosa:

24.1.1. Independentemente de cotar ou não o valor do benefício na Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa é obrigada a fornecer o vale-transporte aos seus empregados, conforme disposto na legislação, a não ser que o empregado opte pelo não recebimento. Não havendo a cotação do valor do transporte na referida Planilha, é obrigação da empresa contratada a sua disponibilização, sem repassar os custos à Administração, conforme disposto no Art. 63 da Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério do Planejamento e Gestão (atual Ministério da Economia):

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

24.1.1.1. Aos empregados que optarem pelo não recebimento do vale-transporte, não cabe o desconto, pela empresa, do percentual de 6% do salário base, conforme estabelecido na legislação vigente.

24.1.2. Quando identificado equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, conforme subitem 11.67 desse termo de referência.

24.1.3. Referente ao valor do transporte cotado em planilha e não disponibilizado aos empregados, deverá ser efetuada desde o início da contratação, respeitando o prazo de 5 (cinco) anos, bem como direcionado às empresas que possuem atualmente relação jurídica com o CRT-03.

24.2. Competências do fiscal de contrato de mão de obra, além daquelas prevista no item 13 do termo de referência:

24.2.1. Exigir das empresas contratadas a comprovação do pagamento mensal do vale transporte ou, quando for o caso, a relação dos empregados que expressamente optaram por não receber o auxílio-transporte, devendo anexar no processo de acompanhamento contratual, os "Termos de dispensa do Vale-Transporte" ou "Termo de Opção pelo não recebimento do Vale-Transporte", ou qualquer outro utilizado pela empresa para a dispensa, com vistas a resguardar a Administração de eventuais reclamações trabalhistas sobre tal fato.

24.2.2. Notificar a empresa formalmente acerca do valor da glosa a ser efetuada na nota fiscal em relação ao valor do vale-transporte, bem como das demais glosas devidas.

24.2.3. Notificar antecipadamente a empresa contratada, informando-a dos feriados e pontos facultativos no CRT-03, para que a empresa proceda à glosa correspondente ao valor do vale-transporte, além das outras glosas devidas. As verificações dos valores da glosa são de responsabilidade exclusiva dos fiscais de contratos.

25 DOS FERIADOS

25.1. Ciclo de faturamento:

25.1.1. O ciclo de faturamento ocorrerá do dia 20 do mês corrente ao dia 20 do mês posterior;

25.1.2. A contratada apresentará prévia da fatura, cabendo à Administração receber a intenção de faturamento e apontará as ocorrências para correção.

25.2. Flexibilidade do uso de terceirizados substitutos no período de férias

25.2.1. A substituição de terceirizados é uma faculdade da Administração durante a execução contratual, recaindo-se o ajuste no valor pertinente à diária do serviço, na seguinte fórmula: (Valor do Posto/30)* Dias = Valor glosado na fatura mensal;

25.2.2. A justificativa para o ajuste acima está na falta de adaptação dos feristas aos setores que prestam serviços e na elisão da contratação de mão de obra excedente;

25.5.3 A fiscalização elaborará expediente às chefias tomadoras do serviço no décimo mês da prestação dos serviços e colherá por escrito todos os locais que desejam ou não mão de obra de feristas;

25.2.4. O relatório será passado à empresa contratada, que dimensionará a mão de obra necessária para cobertura dos postos.

Recife, 01 de março de 2023

Documento assinado digitalmente
gov.br JESSE BARBOSA LIRA
Data: 02/03/2023 12:01:45-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Jessé Barbosa Lira
Presidente do CRT-03

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.014

(Processo nº 2023.02.014)

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(empresa)_____, inscrita no CNPJ n°. _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe ao Conselho Regional dos Técnicos Indústrias da 3ª Região – CRT-03, o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO (tipo do serviço)	LOCAL DOS SERVIÇOS	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	5	R$ -	R$ -	R$ -
		VALOR TOTAL DO ITEM 1			**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
	2	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	8	R$ -	R$ -	R$ -
		VALOR TOTAL DO ITEM 2			**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
	3	SERVIÇOS GERAIS	Recife/PE, Joao Pessoa/PB, Aracaju/SE e Maceió/AL	2	R$ -	R$ -	R$ -
		VALOR TOTAL DO ITEM 3			**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO MENSAL				**R$**	**-**	
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO ANUAL					**R$**	**-**

Valor Total do Lote XX: R$_____
Valor Global da Proposta: R$_____
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e data,

_____
carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.014

(Processo nº 2023.02.014)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(empresa)_____, inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. ..... e do CPF/MF nº. ....., DECLARA, que cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das condições deste Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº **2023.02.014**

Local e data,

_____
carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.014

(Processo nº 2023.02.014)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº. 9.854/99)

(empresa)_____, inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. ..... e do CPF/MF nº. ....., **DECLARA**, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Local e data,

_____
carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.014

(Processo nº 2023.02.014)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(empresa)_____, inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. ..... e do CPF/MF nº. ....., DECLARA, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Local e data,

_____
carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.014

(Processo nº 2023.02.014)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

(nome ou nome da pessoa jurídica)_____, inscrito(a) no CNPJ/CPF n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. ..... e do CPF/MF nº. ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

_____

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.014

(Processo nº 2023.02.014)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infraassinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências do - _____, tomando conhecimento dos ambientes onde será instalada a solução objeto do Pregão Nº _____ , dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE
Empresa: .....
CNPJ: .....
Nome do representante: .....
RG: ..... Assinatura: .....

IDENTIFICAÇÃO DO _____
Data da vistoria: ..... / ..... /.....
Nome: .....
Assinatura: .....

CRT-03
Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região

Av. Marquês de Olinda 126, sala 302, Bairro do Recife, Recife – PE
81 3314-2411 /3314-2412
www.crt03.gov.br

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA
REF.: (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____ DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando o Conselho Regional dos Técnicos Indústrias da 3ª Região – CRT-03 Sede (Recife) e para os escritórios descentralizados (João Pessoa, Maceió e Aracaju), de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

_____/_____/_____

_____
Assinatura
(Representante Legal da empresa)
CPF: