EDITAL

Pregão Eletrônico nº 14/2019	Data de abertura: 02/09/2019 às 10:00 horas No sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

Objeto

Contratação de serviços contínuo de limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra.

Valor total estimado:

R$ 81.091,40 (oitenta e um mil, noventa e um reais e quarenta centavos).

Lic. Exclusiva ME/EPP	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação	Tipo de Licitação	Regime de Execução
Sim	Termo de Contrato	Global	Menor Preço	Empreitada por preço unitário
Registro de Preços	**Reserv. Cota ME/EPP**	**Vistoria**	**Amostra**	**Dec. Nº 7.174/2010**
Não	-	Facultativa	Não	Não

Pedidos de esclarecimentos:	Impugnações:
Até 28/08/2019 no Comprasnet. Quando houver impossibilidade de fazer no Comprasnet, enviar ao licitacao@causp.gov.br	Até 29/08/2019 no Comprasnet. Quando houver impossibilidade de fazer no Comprasnet, enviar ao licitacao@causp.gov.br

Documentação de Habilitação

Requisitos Básicos:	Requisitos Específicos:
- Sicaf ou documentos equivalentes - Certidão Portal da Transparência - Certidão CNJ - Certidão CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST) - Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1 - CCL não inferior a 16,66% - PL não inferior a 10% - PL não inferior a 1/12 da declaração de contratos - Certidão Negativa de Falência - Declaração de que não emprega menores.	- Atestado de Capacidade Técnica - Declaração de Contratos - Demonstrações Contábeis

Relação dos Itens

Grupo	Localidade	Valor Global Estimado
1	Mogi das Cruzes	R$ 41.046,76
2	Ribeirão Preto	R$ 40.044,64

Sessão

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CAU/SP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “926507”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.causp.gov.br.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 058/2019

Torna-se público que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional, sediado a Rua Formosa, 367 – 23º Andar – Centro – São Paulo – CEP 01049-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 11 de setembro de 2014, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 02 de setembro de 2019
HORÁRIO: 10h00 (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
CÓDIGO UASG: 926.507

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A) O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no sítio eletrônico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), www.causp.gov.br, ou solicitado ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio na sede do Conselho, no horário de 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, mediante pagamento pelas cópias reprográficas.

B) Se por qualquer motivo não houver expediente no CAU/SP no dia agendado para abertura da sessão pública, esta ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário, independente de comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro ao contrário.

C) Das decisões do Pregoeiro dar-se-á publicidade no sítio eletrônico do CAU/SP, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciência puderem ser feitas diretamente aos licitantes participantes da sessão pública, ou ainda através de publicação oficial, nos termos da lei, principalmente, quanto ao resultado de:

1. Julgamento da licitação e
2. Recursos porventura interpostos.

D) Os licitantes deverão observar o disposto no item anterior, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais.

E) Os esclarecimentos e decisões quanto à impugnação e recursos serão divulgados no sítio eletrônico do CAU/SP (www.causp.gov.br), quando houver impossibilidade de fazê-lo no Comprasnet.

F) A participação na licitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, de que os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

G) O Termo de Referência é parte integrante deste Edital, como se transcrito estivesse.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de serviços contínuo de limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra a serem executados nas dependências dos escritórios descentralizados do CAU/SP, localizados nas cidades de Mogi das Cruzes e Ribeirão Preto, incluindo o fornecimento de uniformes, equipamentos, ferramentas, EPIs, necessários para a execução dos serviços contratados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em razão do descritivo do Sistema COMPRASNET não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações constantes no Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP para o exercício de 2019, na conta abaixo:

2.1.1. nº 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviço de Apoio Administrativo e Operacional.

2.2. A Dotação Orçamentária para a despesa oriunda da contratação, relativa ao exercício de 2020 será oportunamente indicada.

2.3. O valor estimado desta licitação, foi obtido pelo CAU/SP com base na seguinte Tabela de Preço estimado, a ser observada pelos licitantes:

Grupo	Localidade	Valor Global
1	**Mogi das Cruzes**	R$ 41.046,76
2	**Ribeirão Preto**	R$ 40.044,64

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Para todos os Grupos a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.2.10. Dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/SP, inclusive familiares, na forma prevista no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

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

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

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

5.3. 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.

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

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

5.5.1. Valor Anual do Grupo;

5.5.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo e o prazo de validade ou de garantia.

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

5.5.2.2. 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;

5.5.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do subitem 5.5.2.2, 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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 modelo no Termo de Referência, anexo I deste Edital;

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

5.9.2. 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 alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.9.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

5.10. 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:

5.10.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.10.2. 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.

5.11. 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.

5.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.13. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.17. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.17.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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 sobre preço na execução do contrato.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do Grupo.

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

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

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.23. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.23.1. prestados por empresas brasileiras;

6.23.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.24. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.25. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. 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 modelo no Termo de Referência, anexo I deste Edital;

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

7.4. 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:

7.4.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

7.4.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.3.1. 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:

7.4.3.1.1. 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.

7.4.3.1.2. 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.

7.4.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.4.3.2.1. Convenções coletivas de trabalho 2018/2019 do SIEMACO/SP – SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SP.

7.4.3.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

7.5.1. 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);

7.5.2. 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);

7.5.3. 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);

7.5.4. 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);

7.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

7.5.6. 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).

7.6. 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. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

7.6.1. 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.

7.7. 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 exigências legais.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (http://www.comprasgovernamentais.gov.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).

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

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

7.11.5.1. 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.

7.11.5.2. 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;

7.11.5.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

7.11.6. 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.

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

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

7.11.9. 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.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

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

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

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

8.6. Habilitação jurídica:

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

8.6.2. 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;

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

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

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

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.7.5. 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;

8.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7. 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;

8.8. Qualificação Econômico-Financeira.

8.8.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.1.1. 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.

8.8.2. 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;

8.8.2.1. 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;

8.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.8.3. 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:

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

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

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

8.8.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

8.8.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apenso I, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

8.9. Qualificação Técnica

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

8.9.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.9.2.2. 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.

8.9.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.4. 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.

8.9.2.5. 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

8.9.3. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) 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.

8.9.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), 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.

8.9.5. 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

8.9.6.1. 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.

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

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

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

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

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

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal 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.

8.13. 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.

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

8.15. Será 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.

8.16. 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.

8.17. O 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.

8.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. 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:

9.1.1. 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.

9.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo no Termo de Referência, anexo I deste Edital;

9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. 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.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1. 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 últimos.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

10.2.3. 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.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. 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.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. 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 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

14.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, 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.

14.4.1. Se no momento da assinatura do instrumento de contrato, o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.4.2. 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.

14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação,

para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. 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.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. 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;

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.5. 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;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. 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, cópias do processo administrativo necessárias 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.10. 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.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@causp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Formosa, 367 – 23º Andar – Centro – São Paulo – CEP 01049-000 – Setor de Compras e Licitações.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. 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.

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

22.5. 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.

22.6. 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.

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

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

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

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://transparencia.causp.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Formosa, 367 – 23º Andar – Centro – São Paulo – CEP 01049-000, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.14.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.14.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2. A anulação do Pregão induz a do Contrato;

23.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado para o cumprimento do contrato.

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

23.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.6. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

23.7. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.8. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CAU/SP, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

23.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.

23.10. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CAU/SP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.11. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.13. Não serão consideradas para fins de julgamento da proposta, vantagem não prevista neste Edital de Pregão Eletrônico, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais LICITANTES.

23.14. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições, Lei Federal 10.520/02 e 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes.

23.15. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação. São de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital, eventuais alterações e retificações pelo site www.comprasnet.gov.br até a data da realização da Sessão Pública de abertura dos envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

23.16. Em caráter complementar, as informações referidas na cláusula anterior poderão ser divulgadas, também, no sítio do CAU/SP na internet, no endereço eletrônico www.causp.gov,br.

23.17. Os demais termos e condições não previstos neste Edital, mas que sejam contemplados pelo Termo de Referência (Anexo I), serão de cumprimento obrigatório pelas licitantes.

24. DO FORO

24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

São Paulo, 20 de agosto de 2019

Juliana Chaim

Coordenadora de Compras

APENSO I

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R$ _____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO DE INTERESSE E LOCALIZAÇÃO

1.1. Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo - www.causp.gov.br
Rua Formosa 367 – 23º andar – Centro – São Paulo – CEP: 01049-911 – Fone: 3331-5142

2. ÁREA (S) INTERESSADA (S)

2.1. Administrativa do CAU/SP

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Carlos Roberto de Moraes – Coordenador de Recursos Humanos

4. OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, a serem executados nas dependências dos escritórios descentralizados do CAU/SP, localizados nas cidades de Mogi das Cruzes e Ribeirão Preto, incluindo o fornecimento de uniformes, equipamentos, ferramentas, EPIs, necessários para a execução dos serviços contratados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4.2. O objeto da licitação caracteriza como Prestação de Serviço Contínuo com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra.

4.3. Dada a natureza e importância dos serviços previstos neste objeto, com total relevância para assegurar o pleno funcionamento das estruturas do Conselho e contribuindo para a efetividade das atividades e entregas à sociedade, entendemos tratar-se de serviços que devam ser prestados de forma contínua e habitual.

4.4. A licitação será dividida em Grupos, sendo o Grupo 1, os serviços a serem realizados no escritório descentralizado da cidade de Mogi das Cruzes e Grupo 2, os serviços a serem realizados no escritório descentralizado de Ribeirão Preto.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, higienização e copeiragem nos escritórios descentralizados nas cidades de Mogi das Cruzes e Ribeirão Preto, incluindo a área interna, esquadrias e área externa, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas neste Conselho.

5.2. Necessária a preparação de café aos funcionários, conselheiros e visitantes do Conselho, assim como servir água e café nas reuniões, quando necessário e por solicitação gestor do contrato ou das pessoas, por ele designadas.

5.3. A eventual interrupção dos serviços ora licitados, implicará em transtornos à gestão operacional e administrativa das estruturas do Conselho, tendo em vista, se tratar de atividades básicas e condicionantes para o perfeito funcionamento do Órgão.

5.4. Desse modo, a contratação dos serviços impõe-se como medida prudente e razoável para viabilizar a manutenção e continuidade da prestação dos serviços desempenhados por este Conselho.

5.5. Os contratos com os fornecedores atuais, encerrarão em 5 de setembro de 2019, sem possibilidade de prorrogação do prazo.

5.6. Tendo em vista que os serviços serão realizados em locais geográficos diferentes, Mogi das Cruzes e Ribeirão Preto, há a possibilidade de empresas diferentes realizarem os serviços, sendo cada empresa em um local. Essa previsão permite a adoção de Grupos, aumentando a possibilidade de participação das licitantes, promovendo igualdade de condições no que refere às questões logísticas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem nos escritórios descentralizados do CAU/SP nas cidades de Mogi das Cruzes e Ribeirão Preto.

6.2. Os serviços implicam em dedicação exclusiva de mão de obra, além do fornecimento de uniforme e EPIs, na quantidade mínima necessária, descrita neste documento, além das ferramentas e utensílios para realização das atividades, também descritos no presente documento.

6.3. O serviço deverá ser licitado por Grupo, conforme descrição abaixo:

- Grupo 1 – Mogi das Cruzes – localizado na Av. Narciso Yague Guimarães, 1145 – Torre Office, Sala 1212 – Jardim Armênia – Mogi das Cruzes/SP. Área aproximada 100 m².
- Grupo 2: Ribeirão Preto – localizado na Rua Galileu Galilei, 1800 – salas 2 e 3 – Jardim Canadá – Ribeirão Preto/SP. Área aproximada 100m².

6.4. Horário e quantidade de postos

Grupo	Local	Quantidade	Função	Jornada
1	Mogi das Cruzes	1	Auxiliar de Serviços Gerais / Copa	Segunda a Sexta-feira, das 8 às 18h.
2	Ribeirão Preto	1	Auxiliar de Serviços Gerais / Copa	Segunda a Sexta-feira, das 8 às 18h.

6.5. Para referência na definição dos valores de salários, adicionais e condições econômicas, utilizaremos como parâmetro as convenções coletivas de trabalho 2018/2019 do SIEMACO/SP – SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SP, com representatividade nas cidades previstas neste documento.

6.5.1. Os sindicatos acima são os mesmos utilizados pelos fornecedores atuais e serão adotados como referência. Na hipótese da CONTRATADA ter acordo ou participar de convenção coletiva com outros sindicatos, deverá prevalecer a categoria representativa dos profissionais, conforme região geográfica e funções.

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

7.1. 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.

7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não constituindo em qualquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterizam pessoalidade e subordinação direta.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. **Conforme estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:**

8.1.1. Descrição das atividades e frequência mínima necessária

8.1.1.1. Atividades de higienização e limpeza:

I. **Diariamente:**

a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b. Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;

c. Varrer as áreas pavimentadas e estacionamento (se couber);

d. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes (se houver);

e. Passar pano umedecido em álcool ou produtos adequados nos telefones e equipamentos;

f. Remover o pó, com pano seco, ou com produtos adequados, dos computadores e monitores;

g. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, lavar o banheiro completo uma vez ao dia;

h. Varrer e passar pano úmido nos pisos;

i. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

j. Retirar o lixo das salas, no mínimo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pelo CAU/SP, evitando o acúmulo de lixo;

k. Retirar o lixo dos cestos dos sanitários duas vezes ao dia, ou quando necessário, de modo a não acumular lixo nos cestos;

l. Utilizar os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, como máscara, luvas e tocas, calçados, quando da execução dos serviços, de modo a zelar pela segurança e correta higienização;

m. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais dejetos para reciclagem, quando aplicável;

n. Limpar corrimãos (se houver);

o. Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador dos serviços atender prontamente, desde que o serviço solicitado esteja dentre as atribuições relativas à função;

p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II. Semanalmente:

a. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras;

b. Limpar, com produtos adequados, portas, móveis revestidos de fórmica, vidro ou materiais assemelhados;

c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d. Lustrar todo o mobiliário envernizando com produto adequado, indicado pelo fabricante, quando for o caso e passar flanela nos móveis encerados;

e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, acolchoados ou materiais assemelhados em assentos e poltronas;

f. Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, puxadores;

g. Limpar todos os vidros (face interna/externa sem exposição a situação de risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

h. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

i. Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral;

j. Lavagem completa dos banheiros, inclusive azulejos;

k. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

III. Mensalmente:

a. Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora, conforme necessidade;

b. Limpar forros, paredes e rodapés;

c. Limpar cortinas e persianas com produtos adequados;

d. Limpar as poltronas e estofados, utilizando produtos e técnica adequados;

e. Remover manchas de paredes;

f. Efetuar a limpeza dos vidros internos e externos;

g. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;

h. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV. Quadrimestre:

a. Lavagem a seco dos estofados e cadeiras de escritório, limpeza e lavagem das persianas no intervalo de 4 meses ou menos, conforme necessidade.

b. Limpeza dos vidros, janelas e luminárias, com maior dificuldade de acesso no intervalo de 4 meses ou menos, conforme necessidade.

8.1.1.2. Atividades de Copa / Rotinas diárias:

a. Preparar café, chá, suco sempre que necessário;

b. Servir café, chá, suco e água, sempre que necessário ou solicitado;

c. Atender a sala de reunião sempre que solicitado;

d. Manter o ambiente de trabalho sempre limpo e organizado;

e. Proceder a higienização e lavagem de copos, talheres, pratos, xícaras, bandejas e outros utensílios e equipamentos, sempre que for necessário ou determinado;

f. Fazer levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável do CAU/SP, mantendo estoque em quantidade razoável;

g. Informar ao departamento competente do CAU/SP, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis na copa;

h. Zelar pelos equipamentos, objetos e materiais disponibilizados para execução dos serviços;

i. Utilizar os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, como máscara, luvas e toucas, quando da manipulação de quaisquer alimentos.

j. Trajar uniforme condizente com as atividades de copeira

9. REMUNERAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA deverá estabelecer o salário inicial de seus funcionários, assegurando o valor mínimo previsto em acordo ou convenção coletiva da categoria profissional.

9.2. A CONTRATADA deverá assegurar os benefícios e condições previstos em acordos, convenções e dissídios coletivos, garantindo as práticas mais favoráveis aos seus funcionários.

9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar auxílio refeição aos seus funcionários para a quantidade de dias úteis do mês, em valor facial correspondente a média de mercado na região do posto de trabalho, não podendo ser inferior aos valores mínimos estipulados em acordo, convenção e dissídio coletivo.

9.3.1. O auxílio refeição deverá ser entregue aos funcionários antes do início das atividades, do mês de competência, de modo a ser utilizado pelos funcionários diariamente para fazerem suas refeições.

9.4. Ao pessoal na função de Serviços Gerais, serão atribuídas, supletivamente, atividades básicas inerentes à copeiragem, razão pela qual será acrescido ao salário base de Serviços Gerais, o percentual de acumulação de função, se houver previsão legal em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

9.5. Ao pessoal na função de Serviços Gerais, será devido adicional de insalubridade em sanitários de uso público e uso coletivo, se houver previsão em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

10. UNIFORMES

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados uniformes novos, conforme descrição, quantidade e periodicidade constantes abaixo:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Calça para serviços de copeiragem	2	2	Social comprida em microfibra, Oxford ou similar na cor preta ou marinho, devendo considerar a temperatura ambiente e melhores condições de conforto
Avental	2	2	Preferencialmente na cor branca ou nas cores da empresa CONTRATADA
Calça para serviços de limpeza	2	2	Social comprida com elástico e cordão em tecido tactel.
Camisa / jaleco	2	2	Formando conjunto com a calça, devendo considerar a oscilação de temperatura ambiente e melhores condições de conforto.
Meia	3	3	Em conjunto com o uniforme, em material confortável.
Calçado	1	1	Calçado ou tênis para ser usado nos serviços de copeiragem em couro ou material sintético de boa qualidade, preferencialmente na cor preta ou no padrão da empresa.
Calçado para limpeza	1	1	Calçado antiderrapante para serviços de limpeza
Bota PVC para limpeza molhada	1	1 anual	Bota em PVC para lavagem de banheiros e áreas úmidas
Camisa de manga comprida	2	2	Em conjunto com o uniforme, em material confortável e aderente às oscilações de temperatura ambiente.
Casaco de frio	1	1	Casaco para ser utilizado nos dias mais frios, no mesmo padrão visual e formando conjunto com os demais itens do uniforme.
Prendedor / presilha de cabelo	2	4	Prendedor ou presilha para cabelo para o uso durante as atividades.

10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e que não amasse facilmente.

10.4. O uniforme deverá ser identificado com o nome da empresa CONTRATADA.

10.5. Os conjuntos de uniforme deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato.

10.6. A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestralmente contada a partir da assinatura do Contrato, independentemente do estado em que se encontrem ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

10.7. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados.

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

10.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

11.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

11.9. As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº. 5/2017:

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

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

11.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

11.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

11.11. A CONTRATADA fornecerá equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, armários com chaves, extensor para lavagem de janelas, no quantitativo necessário à prestação dos serviços;

11.12. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência;

11.13. Os serviços deverão ser prestados mesmo em caso de greve da categoria, por meio de esquema de emergência;

11.14. Assegurar a substituição temporária de funcionários nas ausências justificadas ou não, sem que haja prejuízo das atividades;

11.15. Capacitar os funcionários antes do início das atividades e periodicamente, pelo menos a cada 6 (seis) meses, abordando segurança do trabalho, responsabilidade ambiental, eficiência e eficácia dos trabalhos e no uso de materiais;

11.16. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, bem como respeitar as Convenções Coletivas das categorias contratadas, no que tange às cláusulas sociais e econômicas, sendo responsável pelo pagamento de salários e todos os demais benefícios, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do Contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o Objeto do Contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços Objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

11.17. Assegurar a remuneração mínima dos funcionários conforme previsão neste Termo de Referência;

11.18. Fornecer auxílio transporte, em quantidade e modalidade necessárias ao funcionário para deslocamento da residência para o local de trabalho e vice-versa, conforme legislação do Vale Transporte.

11.19. Garantir o fornecimento de auxílio refeição aos funcionários em quantidade e valores previstos no Termo de Referência e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho;

11.19.1. O auxílio refeição deverá ser entregue antes do início das atividades do mês vigente, de modo que o funcionário possa usá-lo para fazer suas refeições diariamente;

11.20. Garantir as obrigações legais e trabalhistas, assim como o cumprimento de acordo, convenção ou dissídio trabalhista;

11.21. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

11.22. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do Contrato;

11.23. Disponibilizar seguro para danos materiais de modo a cobrir eventuais avarias ocasionadas por seus funcionários;

11.24. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências Objeto dos serviços;

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

11.26. Garantir o cumprimento das atividades por parte dos funcionários de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

11.27. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;

11.28. Adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;

11.29. Receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;

11.30. Fazer com que os usuários dos serviços, recebam tratamento respeitoso e atencioso;

11.31. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do Contrato;

11.32. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinde e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

11.33. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, respondendo civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

11.34. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório;

11.35. Se o Valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da nota fiscal;

11.36. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

11.37. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.38. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo;

11.39. Manter o seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;

11.40. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 9, NR-9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo a Norma Regulamentadora nº 7 – NR-7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

11.41. Apresentar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 30 dias a contar da assinatura do contrato, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

11.42. Exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade no PPRA. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais;

11.43. Fornecer uniformes completos aos seus empregados, inclusive calçados adequados para limpeza seca e úmida, confeccionados de acordo com a especificação neste Termo de Referência;

11.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios;

11.45. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

11.46. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra;

11.47. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores ou prepostos, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

11.48. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato e independente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse deste Conselho, no prazo máximo de 48 horas;

11.49. Disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário, de forma que este possa repassar as rotinas necessárias à execução dos trabalhos, visando garantir a continuidade das atividades;

11.50. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade adequadas para execução dos serviços;

11.51. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.52. Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

11.53. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

11.54. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

11.55. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, tais como:

11.56. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

11.57. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

11.58. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

11.59. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, conforme determinado pela CONTRATANTE;

11.60. Comunicar à CONTRATANTE, formalmente e por escrito, com no mínimo 03 (três) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste contrato, o desejo de não o prorrogar;

11.61. Informar ao Fiscal, ou a seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;

11.62. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste Edital e respectivo Termo de Referência, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do CAU/SP;

11.63. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na 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 o CAU/SP;

11.64. Manter sigilo absoluto, não veiculando publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do CAU/SP;

11.65. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

11.66. Reparar e corrigir eventuais falhas, defeitos ou incorreções, detectados na forma prevista neste Edital e na Lei 8.666/93, em tudo o que couber.

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

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

12. PREPOSTO/SUPERVISOR DE SERVIÇOS

12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto/supervisor de serviços que deverá:

12.1.1. Possuir experiência na supervisão e controle de pessoal;

12.1.2. Possuir experiência na supervisão de atividades administrativas e operacionais;

12.1.3. Reportar-se ao fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

12.1.4. Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

12.1.5. Manter sigilo sobre os assuntos relacionados ao contrato;

12.1.6. Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da empresa;

12.1.7. Definir período de férias, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, em conjunto com o fiscal da CONTRATANTE;

12.1.8. Atender aos empregados da empresa, orientando-os e esclarecendo suas dúvidas;

12.1.9. Entregar uniformes e EPIs aos empregados da empresa;

12.1.10. Controlar o uso dos uniformes e EPIs dos empregados alocados nos postos de trabalho;

12.1.11. Providenciar as coberturas de afastamentos;

12.1.12. Entregar contracheques, recibos, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, com antecedência mínima legal;

12.1.13. Supervisionar as atividades dos funcionários, assegurando a manutenção da qualidade dos trabalhos executados;

12.1.14. Estar presencialmente nos postos de trabalho quinzenalmente;

12.1.15. Manter-se disponível para atendimento dos funcionários, quando não estiver presencialmente no posto de trabalho, a fim de esclarecer dúvidas, orientações e resoluções de conflitos que possam surgir;

12.1.16. Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.1.17. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da CONTRATADA retirar-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Acompanhar e supervisionar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 ao o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da empresa CONTRATADA constantes também deste Termo e do Edital respectivo, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;

13.2. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;

13.3. Efetuar os pagamentos devidos à empresa CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste no Edital;

13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo e respectivo Edital, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas sempre que venham a ser solicitados pelos empregados da Licitante vencedora;

13.5. Rejeitar, o cumprimento do objeto deste Termo e do respectivo Edital por terceiros, sem autorização expressa das partes;

13.6. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço em desacordo com o estabelecido neste Termo de referência;

13.7. Atestar as Faturas e documentos Fiscais correspondentes ao objeto deste Termo de Referência e respectivo Edital e supervisionar o Serviço por intermédio de funcionários designados para este fim;

13.8. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

13.9. Supervisionar a execução do presente Contrato por meio do Fiscal do Contrato a ser indicado pelo CAU/SP, verificando se todas as obrigações previstas neste Edital estão sendo cumpridas pela CONTRATADA;

13.10. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Edital;

13.11. Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto licitado;

13.12. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;

13.13. Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências, para fins de executar os serviços ora licitados.

13.14. 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.

13.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.15.1. 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;

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

13.15.3. 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

13.15.4. 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.

13.16. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.16.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.16.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.16.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.17. 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.

14. EXECUÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo, sem que isto configure a direção dos serviços nos termos da CLT, diretamente ou por prepostos designados, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, podendo/devendo para isso;

14.1.1. Solicitar as carteiras de trabalho dos empregados que prestarão os serviços contratados, no início das atividades ou quando a Administração julgar necessário, examinando-as para fins de comprovação do registro funcional;

14.1.2. Solicitar as fichas de registro profissional dos novos empregados e exames médicos admissionais e periódicos;

14.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Conselho e a ele caberá:

14.2.1. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

14.2.2. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

14.2.3. Exigir do fornecedor todas as providências necessárias à boa execução dos trabalhos;

14.3. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

14.4. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial atestar faturas, aplicação das sanções, alterações e repactuações do contrato;

14.5. Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza verificadas durante a execução do contrato, inclusive a frequência dos empregados, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a CONTRATADA;

14.6. Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital Licitatório, garantida a ampla defesa à CONTRATADA;

14.7. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela CONTRATADA de qualquer dispositivo contratual;

14.8. Reportar-se somente aos responsáveis designados pela CONTRATADA, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;

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

14.10. Solicitar para conferência mensal as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos empregados colocados a seu serviço, para certificação das regularidades trabalhistas;

14.11. A fiscalização exercida pela administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei n° 8.666/93;

14.12. A qualidade na execução dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA será medida por meio IMR –Índice de Medição de Resultados de Acordo de Nível de Serviços - ANS, item 24 15 deste Termo de Referência.

14.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

14.13.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

14.13.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

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

14.13.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.13.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

14.13.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.13.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

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

14.13.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devi

14.13.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

14.13.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

14.13.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

14.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

14.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

14.18. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.19. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

14.20. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

14.20.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

14.20.1.1. 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;

14.20.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS 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;

14.20.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

14.20.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

14.20.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

14.20.1.6. 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).

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

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

14.20.1.9. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

14.20.1.10. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

14.20.1.11. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

14.21.1. 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;

14.21.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

14.21.3. 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;

14.21.4. 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. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.22. Fiscalização diária:

14.22.1. 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.

14.22.2. 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.

14.22.3. 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.

14.23. 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.

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

14.25. 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.

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

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

14.27.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

14.27.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

14.27.3. 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

14.27.4. 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.

14.28. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

14.28.4. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.29. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. VISTORIA

15.1. As licitantes poderão vistoriar as instalações físicas dos escritórios descentralizados do Conselho, a fim de conhecer o ambiente, as localidades e dimensionar o serviço a ser realizado;

15.2. A vistoria poderá ser agendada através do telefone 11 3014-5908 ou 11 3014-5909, com a área de Recursos Humanos ou através do e-mail rh@causp.gov.br. Para tanto deve ser realizada em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da licitação;

15.3. O licitante interessado em fazer a vistoria, deverá elaborar uma declaração em papel timbrado da empresa, conforme modelo exposto no item 27 deste Termo de Referência;

15.4. Recomenda-se que no momento da vistoria que o responsável legal tenha conhecimento dos termos técnicos e administrativos do Edital, bem como esteja munido das informações técnicas relativas a toda a solução a ser disponibilizada.

15.5. Os licitantes, independentemente da realização de vistoria, se comprometem a executar os serviços em concordância com o presente Edital e Termo de Referência.

16. PRAZOS

16.1. O início da Prestação dos Serviços deverá ocorrer com até 5 (cinco) dias corridos, após o envio da Ordem de início, emitida pelo CAU/SP, na qual constará quais postos e quantidades de funcionários serão iniciados de imediato.

16.2. A CONTRATADA deverá informar em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da execução da prestação de serviços no prazo assinalado no subitem acima.

16.3. O não cumprimento dos prazos previstos, implicará na aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.4. Não será definitivamente recebido e consequentemente será colocado à disposição da CONTRATADA, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo previsto para a presente contratação é de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

17.1.1. O contrato foi cumprido regularmente;

17.1.2. A empresa CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

17.1.3. A Administração tenha interesse na realização da renovação contratual;

17.1.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para realização da nova licitação;

17.1.5. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre vantagem para a Administração, das condições e dos preços contratados;

17.1.6. A empresa CONTRADA concorde com a prorrogação.

17.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressão que se fizerem necessário durante a vigência do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas atribuições.

17.3. O Contrato poderá ser rescindido nos termos e hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18. PROPOSTAS

18.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar proposta contemplando:

18.1.1. Papel timbrado da empresa;

18.1.2. Descrição dos serviços conforme edital;

18.1.3. Planilha de formação de preço conforme modelo descrito no item 20.1.

19. REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

19.3. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a "uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços", nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.

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

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

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

19.5. Segundo a Orientação Normativa/SLTI/MP nº 2, de 22 de agosto de 2014, a majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira repactuação deve tomar por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da repactuação contratual devem viger a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.13. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

$$R = V (I – Iº) / Iº, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

19.20.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

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

19.25. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor

contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

20.1. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CUSTO MENSAL DO EMPREGADO

Grupo/Local:	
	R$
Módulo 1 – Composição da Remuneração	
Salário	
Gratificação – Acúmulo de Função (se obrigatório)	
Adicional de Insalubridade (higienização sanitária)	
Módulo 2 – Encargos e Benefícios	
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
13º Salário	
Férias e Adicional de Férias	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS	
GPS	
FGTS	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	
Auxílio Transporte	
Auxílio Alimentação	
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
Aviso Prévio Indenizado (API) com probabilidade	
API – Aviso Prévio Indenizado	
Multa do FGTS do API	
Aviso Prévio Trabalhado (APT) com probabilidade	
Multa do FGTS do APT	

Módulo 4 – Custo de Reposição de Profissional Ausente	
Módulo 5 – Insumos de mão de obra	
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Custo total mensal por empregado	
Custo anual por empregado (x 12 meses)	

20.2. Havendo outros itens necessários para a composição do custo mensal, eles deverão ser incluídos na tabela acima.

20.3. A concessão de benefício de auxílio transporte deverá ser provisionada, considerando a quantidade e modalidade necessárias para o deslocamento do funcionário entre residência e posto de trabalho e vice-versa.

20.4. As memórias de cálculo deverão ser anexadas à planilha de Custo Mensal do Empregado, seguindo os critérios e modelo disponíveis no Caderno de Logística – Pagamento pelo Fato Gerador – do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

20.5. A planilha acima é correspondente aos custos mensais por empregado.

21. ESTIMATIVA DE PREÇO

21.1. Os valores aproximados e esperados de custos são correspondentes a R$ 3.337,05 (três mil, trezentos e trinta e sete reais e cinco centavos) ao mês para a cidade de Ribeirão Preto e R$ 3.420,56 (três mil quatrocentos e vinte reais e cinquenta e seis centavos) ao mês para a cidade de Mogi das Cruzes. Os custos previstos ao longo de doze meses são de R$ 40.044,64 (quarenta mil, quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos) e R$ 41.046,76 (quarenta e um mil, quarenta e seis reais e setenta e seis centavos) para os escritórios de Ribeirão Preto e Mogi das Cruzes respectivamente.

PESQUISA DE PREÇO	Ribeirão Preto	Mogi das Cruzes
Empresa A	3.675,00	3.675,00
Empresa B	3.183,65	3.183,65
Empresa C	3.152,51	3.403,04
Média mensal	**3.337,05**	**3.420,56**
Média anual	**40.044,64**	**41.046,76**

21.2. A pesquisa de preço foi obtida junto a três fornecedores que realizam serviços similares no mercado.

21.3. Para fins de orçamento, também devemos considerar os valores limites divulgados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no Portal de Compras Governamentais.

21.4. Valores de Referência do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

MÓDULOS	2018	2019	
		Ribeirão Preto	Mogi das Cruzes
Remuneração	1.110,70	1.160,68	1.160,68
Encargos e Benefícios	1.250,41	1.316,40	1.320,80
Rescisão	163,44	171,42	171,68
Reposição de Profissional Ausente	204,76	214,82	215,19
Insumos Diversos	341,11	357,85	358,49
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	934,82	980,85	982,58
VALOR TOTAL	**4.005,24**	**4.202,02**	**4.209,42**

21.5. Os valores previstos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES – MP, no Caderno Técnico – Limpeza – São Paulo, como limites, foi de R$ 4.005,24 (quatro mil, cinco reais e vinte e quatro centavos), considerando os custos diretos e indiretos para a contratação de um profissional na função de Servente, na modalidade mão de obra exclusiva.

21.6. A referência para os cálculos elaborados no Caderno Técnico foi o ano de 2018, que considerou o Acordo Coletivo de Trabalho, da categoria, referente ao ano de 2018 e os valores dos benefícios previstos no Acordo à época. O cálculo também considerou os valores médios das tarifas de transporte público na época.

21.7. Para fins, de equalização dos números, consideramos pertinente a atualização dos valores, considerando as variações ocorridas em um ano, decorrentes do acordo coletivo de trabalho e dos valores reais das tarifas de transporte público, nas cidades de Mogi das Cruzes e Ribeirão Preto.

21.8. Os valores devidamente ajustados representarão R$ 4.202,02 (quatro mil, duzentos e dois reais e dois centavos) para o posto de trabalho em Ribeirão Preto e R$ 4.209,42 (quatro mil, duzentos e nove reais e quarenta e dois centavos) para a cidade de Mogi das Cruzes. A diferença entre os valores das duas cidades é devido às tarifas diferentes aplicadas em cada município.

21.9. Não há previsão de custo por m², pois o objeto não contemplará o fornecimento de materiais de limpeza e descartáveis, sendo estes providenciados pelo próprio Conselho.

22. PROCESSO DE PAGAMENTO

22.1. A CONTRATADA deverá considerar o valor mensal para cada posto de trabalho, na elaboração da nota fiscal, seguindo os dispostos no item 23 de Termo de Referência;

22.2. O período de medição compreenderá o mês comercial, compreendido entre o primeiro e último dia do mês, sendo que no primeiro e no último mês da vigência contratual, o cálculo deverá ser proporcional a quantidade de dias de serviço realizado no mês;

22.3. O processo de pagamento será pelo fato gerador, conforme previsto no artigo 18, inciso II, da IN SEGES/MP 05/2017.

22.4. Serão objeto de pagamento mensal pela CONTRATANTE à CONTRATADA o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, dispostas no item 23 deste documento:

22.4.1. Módulo 1: Composição da Remuneração

22.4.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS

22.4.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

22.4.4. Submódulo 4.2: Substituto na intrajornada;

22.4.5. Módulo 5: Insumos de mão de obra;

22.4.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro – CITL, que serão calculados tendo como base os itens acima.

22.5. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais, devendo ser pagos pela Administração à CONTRATADA somente na ocorrência do seu fato gerador;

22.6. As verbas discriminadas na forma do item 22.5 somente serão pagas nas seguintes condições:

22.6.1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

22.6.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

22.6.3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

22.6.4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

22.6.5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

22.7. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados nos itens 22.5.5 e 22.5.6 acima não gera direito adquirido para a CONTRATADA das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

23.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

23.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

23.4.1. O prazo de validade;

23.4.2. A data da emissão;

23.4.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

23.4.4. O período de prestação dos serviços;

23.4.5. O valor a pagar; e

23.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

23.7. Não produziu os resultados acordados;

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

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

23.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

23.11. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

23.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

23.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, 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.

23.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

23.15. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

23.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

23.17. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

23.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

23.22. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na

planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

23.23. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX	=	Percentual da taxa anual = 6%
I	=	(6/100) / 365
I	=	0,00016438

24. GARANTIA DA EXECUÇÃO

24.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

24.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

24.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

24.8. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.9. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

24.10. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

24.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

24.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

24.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

24.16. 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 60 (sessenta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

24.17. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

24.18. Será considerada extinta a garantia:

24.19. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o 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 contrato;

24.20. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado,

nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

24.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

24.22. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

24.23. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

24.24. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

24.25. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS / IMR (ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS)

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

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

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

25.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

25.2.2. Multa de:

0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

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

25.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.4. 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;

25.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

25.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

25.7. 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;

25.8. As sanções previstas nos subitens 25.1.1, 25.1.2, 25.1.3, 25.1.4, 25.1.4 e 25.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

25.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

25.16. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.17. 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.

25.18. 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, cópias do processo administrativo necessárias 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.

25.19. 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.

25.20. 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.

25.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. DOS PROCEDIMENTOS

26.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

26.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

26.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

26.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

26.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

26.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

26.7. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

26.8. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços Terceirizados.

26.9. O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

26.10. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

27. MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

APRESENTAR NO MOMENTO DA VISTORIA EM 02 VIAS

(Impressão em papel timbrado do licitante)

CAU/SP
Processo Administrativo nº /
Pregão nº /

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais em Conservação e Limpeza e Copeiragem.

<u>Declaração de vistoria</u>

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). _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU/SP, sito à _____, _____, _____, _____, e tomou conhecimento do ambiente sobre o qual serão executados os serviços de pertinência ao objeto do Pregão Presencial nº / e dos processos, regras, artefatos e quantitativos que possam servir de subsídio à elaboração de proposta.

<Local e data>

_____

Assinatura e carimbo

(servidor do CONTRATANTE)

_____

Assinatura

(representante legal da empresa)

Observação:

1) Emitir 2 vias em papel que identifique o **licitante**.

2) As 2 vias da declaração devem ser assinadas após a realização da vistoria, na presença de servidor do CONTRATANTE.

3) Para manter a discrição das empresas participantes, uma das vias ficará em posse do funcionário designado para acompanhar a vistoria e será anexado ao processo no dia da sessão.

4) O representante da empresa deve comparecer à vistoria de posse de procuração registrada em cartório.

28. CHECK LIST MENSAL

28.1. Modelo de check list mensal a ser preenchido pelo Fiscal do Contrato e apresentado à CONTRATADA no final da medição. Deverá ser assinado pelo representante ou preposto da CONTRATADA e encaminhado ao CONTRATANTE juntamente com a nota fiscal mensal.

Check List Mensal – Prestação de Serviços Terceirizados			
Empresa			
Competência:		Local:	
DESCRIÇÃO			
Ocorrências		Quantidade	Valor da Infração (pontos)

Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço.		
Serviços executados de maneira relapsa ou descuidada.		
Conduta inadequada.		
Empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.		
Atraso nos pagamentos de salários, benefícios, entrega de uniformes e EPIs aos empregados.		
Não atendimento das solicitações do CONTRATANTE, previstas em contrato, dentro do prazo estipulado.		
Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo.		
Ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA.		
Danificações do patrimônio		
Conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros.		
Empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual.		
Ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA.		

Total de Ocorrências		
Total de Pontos (valor da infração)		
Ajuste no Pagamento (%)		

Fiscal do Contrato Data: _____ / _____ / _____	Preposto da CONTRATADA Data: _____ / _____ / _____
Comentários e Observações:	

29. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

29.1. A dotação orçamentária prevista para as contratações previstas neste documento está prevista no Plano de Ação Orçamentária do Conselho, de número 6.2.2.1.1.01.04.04.006, sob a denominação Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

São Paulo, 20 de agosto de 2019.

Carlos Roberto de Moraes

Coordenador de Recursos Humanos

Ciente,

Elaine Cristina da Silva Siciliani

Gerente Administrativa

De acordo para prosseguimento,

José Roberto Geraldine Júnior

Presidente

CONTRATO N.º XXX/20XX-CAU/SP
Contratação de Serviços Contínuos de Limpeza, Conservação e Copeiragem)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE (LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM) QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO (LICITANTE VENCEDOR) E DE OUTRO O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP.

Pelo presente instrumento, de um lado, CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o n° 15.131.560/0001-52, com sede Rua Formosa, nº 367, 23º andar, Centro, São Paulo - SP, neste ato representado por seu Presidente, Sr. José Roberto Geraldine Junior, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG n.º XXX, inscrito no CPF/MF n.º XXX, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa (LICITANTE VENCEDORA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na (endereço), neste ato representada pelo seu sócio proprietário/procurador Sr. (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG n.º, inscrito no CPF/MF n.º, residente e domiciliado na Rua, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente o presente "Contrato de Prestação de Serviços Contínuos de (Limpeza, Conservação e Copeiragem), pelas cláusulas que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de serviços contínuos de Limpeza, Conservação e Copeiragem), a serem executados nas dependências do escritório descentralizado do CAU/SP na cidade de Mogi das Cruzes e/ou Ribeirão Preto), incluindo fornecimento de uniformes, equipamentos, ferramentas e EPIs, necessários para a execução dos serviços contratados, conforme previsto neste instrumento e consoante as especificações contidas no Termo de Referência, que constitui o Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico n.º 014/2019, acostado nos autos do Processo Administrativo nº 058/2019.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá prestar ao CONTRATANTE os serviços gerais previstos no objeto do presente Contrato, os quais se consubstanciam nas seguintes atividades:

2.1.1. Atividades de higienização e limpeza:

2.1.1.1. Diariamente:

a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
b. Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;
c. Varrer as áreas pavimentadas e estacionamento (se couber);
d. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes (se houver);
e. Passar pano umedecido em álcool ou produtos adequados nos telefones e equipamentos;
f. Remover o pó, com pano seco, ou com produtos adequados, dos computadores e monitores;

g. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, lavar o banheiro completo uma vez ao dia;
h. Varrer e passar pano úmido nos pisos;
i. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
j. Retirar o lixo das salas, no mínimo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pelo CAU/SP, evitando o acúmulo de lixo;
k. Retirar o lixo dos cestos dos sanitários duas vezes ao dia, ou quando necessário, de modo a não acumular lixo nos cestos;
l. Utilizar os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, como máscara, luvas e tocas, calçados, quando da execução dos serviços, de modo a zelar pela segurança e correta higienização;
m. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais dejetos para reciclagem, quando aplicável;
n. Limpar corrimãos (se houver);
o. Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador dos serviços atender prontamente, desde que o serviço solicitado esteja dentre as atribuições relativas à função;
p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.1.1.2. Semanalmente:

a. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras;
b. Limpar, com produtos adequados, portas, móveis revestidos de fórmica, vidro ou materiais assemelhados;
c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
d. Lustrar todo o mobiliário envernizando com produto adequado, indicado pelo fabricante, quando for o caso e passar flanela nos móveis encerados;
e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, acolchoados ou materiais assemelhados em assentos e poltronas;
f. Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, puxadores;
g. Limpar todos os vidros (face interna/externa sem exposição a situação de risco), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
h. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
i. Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral;
j. Lavagem completa dos banheiros, inclusive azulejos;
k. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

2.1.1.3. Mensalmente:

a. Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora, conforme necessidade;
b. Limpar forros, paredes e rodapés;
c. Limpar cortinas e persianas com produtos adequados;
d. Limpar as poltronas e estofados, utilizando produtos e técnica adequados;
e. Remover manchas de paredes;
f. Efetuar a limpeza dos vidros internos e externos;
g. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
h. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.1.1.4. Quadrimestralmente:

a. Realizar a lavagem a seco dos estofados e cadeiras de escritório, bem como a limpeza e lavagem das persianas no intervalo de 4 meses ou menos, conforme necessidade.
b. Realizar a limpeza dos vidros, janelas e luminárias com maior dificuldade de acesso no intervalo de 4 meses ou menos, conforme necessidade.

2.1.1.5. A CONTRATADA deverá atender prontamente os serviços solicitados pelo CONTRATANTE, quer estejam estes listados ou não nos subitens antecedentes, desde que os serviços solicitados estejam dentre as atribuições relativas à função.

2.1.2. Atividades de Copa:

a. Preparar café, chá, suco sempre que necessário;
b. Servir café, chá, suco e água, sempre que necessário ou solicitado;
c. Atender à sala de reunião sempre que solicitado;
d. Manter o ambiente de trabalho sempre limpo e organizado;
e. Proceder à higienização e lavagem de copos, talheres, pratos, xícaras, bandejas e outros utensílios e equipamentos, sempre que for necessário ou determinado;
f. Fazer levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável do CAU/SP, mantendo estoque em quantidade razoável;
g. Informar ao departamento competente do CAU/SP, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis na copa;
h. Zelar pelos equipamentos, objetos e materiais disponibilizados para execução dos serviços;
i. Utilizar os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, como máscara, luvas e toucas, quando da manipulação de quaisquer alimentos;
j. Trajar uniforme condizente com as atividades de copeira.

a. Inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;
b. Checar o posicionamento das câmeras;
c. Reparar pequenos defeitos em equipamentos de circuito fechado de TV;
d. Atender emergências;
e. Inspecionar hidrantes;
f. Transmitir recados;
g. Operar Rádio, Interfones e sistemas telefônicos;
h. Redigir Relatórios;
i. Acionar a polícia e bombeiros quando necessário;
j. Trajar roupa e calçado social: calça, camisa, gravata, sapato e paletó, se necessário.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS POSTOS DE SERVIÇO, HORÁRIOS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser prestados da seguinte forma:

3.1.1. Dos locais: *(Listar apenas os locais onde serão prestados os serviços objeto da contratação)*

- Mogi das Cruzes – Av. Narciso Yague Guimarães, 1145 – Torre Office, Sala 1212 – Jardim Armênia – Mogi das Cruzes/SP-CEP: 08780-500
- Ribeirão Preto – Rua Galileu Galilei, 1800 – sala 02 e 03 – Jardim Canadá – Ribeirão Preto/SP- CEP: 14024-193

3.1.2. Dos horários e da quantidade de postos: *(Listar apenas os locais onde serão prestados os serviços objeto da contratação)*

a. Mogi das Cruzes

Quantidade	Função	Horário	Requisitos
01	Auxiliar de Serviços Gerais/C Higienização Sanitária Conservação e Limpeza	40 horas semanais	Experiência na função

b. Ribeirão Preto:

Quantidade	Função	Horário	Requisitos
01	Auxiliar de Serviços Gerais/C Higienização Sanitária Conservação e Limpeza	40 horas semanais	Experiência na função

4. CLÁUSULA QUARTA- UNIFORMES

4.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.2 A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados uniformes novos, conforme descrição, quantidade e periodicidade constantes abaixo:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	INICIAL	SEMESTRAL	
Calça para serviços de copeiragem	2	2	Social comprida em microfibra, Oxford ou similar na cor preta ou marinho, devendo considerar a temperatura ambiente e melhores condições de conforto
Avental	2	2	Preferencialmente na cor branca ou nas cores da empresa CONTRATADA
Calça para serviços de limpeza	2	2	Social comprida com elástico e cordão em tecido tactel
Camisa / jaleco	2	2	Formando conjunto com a calça, devendo considerar a oscilação de temperatura ambiente e melhores condições de conforto.
Meia	3	3	Em conjunto com o uniforme, em material confortável.

Calçado	1	1	Calçado ou tênis para ser usado nos serviços de copeiragem em couro ou material sintético de boa qualidade, preferencialmente na cor preta ou no padrão da empresa.
Calçado para limpeza	1	1	Calçado antiderrapante para serviços de limpeza
Bota PVC para limpeza molhada	1	1 anual	Bota em PVC para lavagem de banheiros e áreas úmidas
Camisa de manga comprida	2	2	Em conjunto com o uniforme, em material confortável e aderente às oscilações de temperatura ambiente.
Casaco de frio	1	1	Casaco para ser utilizado nos dias mais frios, no mesmo padrão visual e formando conjunto com os demais itens do uniforme.
Prendedor / presilha de cabelo	2	4	Prendedor ou presilha para cabelo para o uso durante as atividades.

4.3As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e que não amasse facilmente.

4.4O uniforme deverá ser identificado com o nome da empresa CONTRATADA.

4.5Os conjuntos de uniforme deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato.

4.6A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestralmente contada a partir da assinatura do Contrato, independentemente do estado em que se encontrem ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

4.7A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados.

4.8No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.9 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá estabelecer o salário inicial de seus funcionários, assegurando o valor mínimo previsto em acordo ou convenção coletiva da categoria profissional.

5.2. A CONTRATADA deverá assegurar os benefícios e condições previstos em acordos, convenções e dissídios coletivos, garantindo as práticas mais favoráveis aos seus funcionários.

5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar auxílio refeição aos seus funcionários para a quantidade de dias úteis do mês, em valor facial correspondente à média de mercado na região do posto de trabalho, não podendo ser inferior aos valores mínimos estipulados em acordo, convenção e dissídio coletivo.

5.3.1 O auxílio refeição deverá ser entregue aos funcionários antes do início das atividades, do mês de competência, de modo a ser utilizado pelos funcionários diariamente para fazerem suas refeições.

5.4 Aos prestadores de serviços serão atribuídas, supletivamente, atividades básicas inerentes à copeiragem, razão pela qual será acrescido ao salário base de Serviços Gerais, o percentual de acumulação de função, se houver previsão legal em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

5.5 Ao pessoal na função de Serviços Gerais, será devido adicional de insalubridade em sanitários de uso público e uso coletivo, se houver previsão em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

6.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela CONTRATANTE;

6.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

6.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

6.7 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
6.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato, sem repassar quaisquer custos a estes;

6.9 Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº. 5/2017:

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

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

6.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

6.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

6.11 A CONTRATADA fornecerá equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, armários com chaves, extensor para lavagem de janelas, no quantitativo necessário à prestação dos serviços;

6.12 Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Contrato;

6.13 Os serviços deverão ser prestados mesmo em caso de greve da categoria, por meio de esquema de emergência;

6.14 Assegurar a substituição temporária de funcionários nas ausências justificadas ou não, sem que haja prejuízo das atividades;

6.15 Capacitar os funcionários antes do início das atividades e periodicamente, pelo menos a cada 6 (seis) meses, abordando segurança do trabalho, responsabilidade ambiental, eficiência e eficácia dos trabalhos e no uso de materiais;

6.16 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, bem como respeitar as Convenções Coletivas das categorias contratadas, no que tange às cláusulas sociais e econômicas, sendo responsável pelo pagamento de salários e todos os demais benefícios, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do Contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o Objeto do Contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça

inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços Objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

6.17 Assegurar a remuneração mínima dos funcionários conforme previsão neste Contrato e no Termo de Referência correspondente;

6.18 Fornecer auxílio transporte, em quantidade e modalidade necessárias ao funcionário para deslocamento da residência para o local de trabalho e vice-versa, conforme legislação do Vale Transporte.

6.19 Garantir o fornecimento de auxílio refeição aos funcionários em quantidade e valores previstos neste Contrato, no Termo de Referência correspondente e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho;

6.19.1 O auxílio refeição deverá ser entregue antes do início das atividades do mês vigente, de modo que o funcionário possa usá-lo para fazer suas refeições diariamente;

6.20 Garantir as obrigações legais e trabalhistas, assim como o cumprimento de acordo, convenção ou dissídio trabalhista;

6.21 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

6.22 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do Contrato;

6.23 Disponibilizar seguro para danos materiais de modo a cobrir eventuais avarias ocasionadas por seus funcionários;

6.24 Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

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

6.26 Garantir o cumprimento das atividades por parte dos funcionários de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

6.27 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;

6.28 Adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;

6.29 Receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;

6.30 Fazer com que os usuários dos serviços, recebam tratamento respeitoso e atencioso;

6.31 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do Contrato;

6.32 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinde e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.33 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, respondendo civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

6.34 Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório;

6.35 Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da nota fiscal;

6.36 Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

6.37 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.38 Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo;

6.39 Manter o seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;

6.40 Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 9, NR-9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo a Norma Regulamentadora nº 7 – NR-7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

6.41 Apresentar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 30 dias a contar da assinatura do contrato, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

6.42 Exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade no PPRA.

6.43 Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais;

6.44 Fornecer uniformes completos aos seus empregados, inclusive calçados adequados para limpeza seca e úmida, confeccionados de acordo com a especificação deste Contrato;

6.45 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios;

6.46 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

6.47 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra;

6.48 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores ou prepostos, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

6.49 Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato e independente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse da CONTRATADA, no prazo máximo de 48 horas;

6.50 Disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário, de forma que este possa repassar as rotinas necessárias à execução dos trabalhos, visando garantir a continuidade das atividades;

6.51 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade adequadas para execução dos serviços;

6.52 Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.53 Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

6.54 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

6.55 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.56 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, tais como:

6.56.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

6.56.2 Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

6.56.3 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

6.56.4 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, conforme determinado pela CONTRATANTE;

6.57 Comunicar à CONTRATANTE, formalmente e por escrito, com no mínimo 03 (três) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste contrato, o desejo de não o prorrogar;

6.58 Informar ao Fiscal, ou a seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;

6.59 Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste Contrato, o respectivo Edital e Termo de Referência, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do CAU/SP, ora CONTRATANTE;

6.60 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na 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 o CAU/SP;

6.61 Manter sigilo absoluto, não veiculando publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do CAU/SP;

6.62 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

6.63 Reparar e corrigir eventuais falhas, defeitos ou incorreções, detectados na forma prevista neste Edital e na Lei 8.666/93, em tudo o que couber.

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 Acompanhar e supervisionar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 ao o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da empresa CONTRATADA constantes também deste Contrato, respectivo Edital e Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;

7.2 Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;

7.3 Efetuar os pagamentos devidos à empresa CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste Contrato;

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato e respectivo Edital e Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas sempre que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

7.5 Rejeitar, o cumprimento do objeto deste Contrato e respectivo Edital e Termo de Referência por terceiros, sem autorização expressa das partes;

7.6 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço em desacordo com o estabelecido neste Contrato e respectivo Edital e Termo de Referência;

7.7 Atestar as Faturas e documentos Fiscais correspondentes ao objeto deste T Contrato e respectivo Edital e Termo de Referência, bem como supervisionar o Serviço por intermédio de funcionários designados para este fim;

7.8 Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

7.9 Supervisionar a execução do presente Contrato por meio do Fiscal do Contrato a ser indicado pelo CAU/SP, ora CONTRATANTE, verificando se todas as obrigações previstas neste Contrato, respectivo Edital e Termo de Referência estão sendo cumpridas pela CONTRATADA;

7.10 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Contrato, respectivo Edital e Termo de Referência;

7.11 Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto licitado;

7.12 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;

7.13 Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências, para fins de executar os serviços ora licitados.

7.14 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.

7.15 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.16 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;

7.17 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.18 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

7.19 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e pssagens.

7.20 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

7.20.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

7.20.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

7.20.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7.21 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PREPOSTO/SUPERVISOR DE SERVIÇOS DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto/supervisor de serviços que deverá:

a. Possuir experiência na supervisão e controle de pessoal;
b. Possuir experiência na supervisão de atividades administrativas e operacionais;
c. Reportar-se ao fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
d. Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
e. Manter sigilo sobre os assuntos relacionados ao contrato;
f. Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da empresa;
g. Definir período de férias da mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, em conjunto com o fiscal do CONTRATANTE;
h. Atender aos empregados da empresa, orientando-os e esclarecendo suas dúvidas;
i. Entregar uniformes e EPIs aos empregados da empresa;
j. Controlar o uso dos uniformes e EPIs dos empregados alocados nos postos de trabalho;
k. Providenciar as coberturas de afastamentos;
l. Entregar contracheques, recibos, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, com antecedência mínima legal;
m. Supervisionar as atividades dos funcionários, assegurando a manutenção da qualidade dos trabalhos executados;
n. Estar presencialmente nos postos de trabalho no mínimo quinzenalmente nos escritórios regionais;
o. Manter-se disponível para atendimento aos funcionários, quando não estiver presencialmente no posto de trabalho, a fim de esclarecer dúvidas, dar orientações e resolver conflitos que possam surgir;
p. Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
q. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da CONTRATADA retirar-se dos prédios ou instalações do CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo, sem que isto configure a direção dos serviços nos termos da CLT, diretamente ou por prepostos designados, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, podendo/devendo para isso:

a. Solicitar as carteiras de trabalho dos empregados que prestarão os serviços contratados, no início das atividades ou quando a Administração julgar necessário, examinando-as para fins de comprovação do registro funcional;
b. Solicitar as fichas de registro profissional dos novos empregados e exames médicos admissionais e periódicos.

9.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo CONTRATANTE e a ele caberá:

a. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
b. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
c. Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução dos trabalhos;
d. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
e. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial atestar faturas, aplicação das sanções, alterações e repactuações do contrato;
f. Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza verificadas durante a execução do contrato, inclusive a frequência dos empregados, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a CONTRATADA;
g. Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital Licitatório, garantida a ampla defesa à CONTRATADA;
h. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela CONTRATADA de qualquer dispositivo contratual;
i. Reportar-se somente aos responsáveis designados pela CONTRATADA, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;
j. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
k. Solicitar para conferência mensal as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos empregados colocados a seu serviço, para certificação das regularidades trabalhistas.

9.3. A fiscalização exercida pela administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei n° 8.666/93.

9.4. A qualidade na execução dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA será medida por meio Índice de Medição de Resultados-IMR, na forma do item 15 do Termo de Referência respectivo e do Anexo I, do presente instrumento.

9.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por

cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

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

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

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devi

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

9.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

9.8 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

9.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.11 A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

9.12 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

9.13 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. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

9.14 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.

9.15 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.

9.16O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

9.17A 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.

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

9.18 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.

9.19A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

9.20 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.21 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

10.1. O início da Prestação dos Serviços deverá ocorrer com até 5 (cinco) dias corridos, após o envio da Ordem de início, emitida pelo CONTRATANTE, na qual constarão quais postos e quantidades de funcionários serão iniciados de imediato.

10.1.1. A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da execução da prestação de serviços no prazo assinalado no subitem 10.1.

10.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de definir a data de início de cada posto de trabalho, no decorrer da vigência do contrato, conforme necessidades e programações internas.

10.3. O não cumprimento dos prazos previstos implicará na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, bem como no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

10.4. Não será definitivamente recebido e, consequentemente, será colocado à disposição da CONTRATADA, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste instrumento, no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR

11.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o montante de R$ ... (...) correspondente à totalidade do(s) valor(es) constante(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is) apresentada(s), juntada(s) às fls. ____ do

Processo Administrativo n.º 058/2019, as quais são transcritas no presente instrumento, na forma do Anexo III, os quais fazem parte integrante da presente avença.

(Anexar ao instrumento as planilhas de formação de preços relativas as propostas homologadas de acordo com o objeto do presente instrumento).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.3.1 o prazo de validade;

12.3.2 a data da emissão;

12.3.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

12.3.4 o período de prestação dos serviços;

12.3.5 o valor a pagar; e

12.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.5.1 Não produziu os resultados acordados;

12.5.2 Deixou de executar as atividades CONTRATADAs, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

12.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.7 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, 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.

12.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.11 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.13 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

12.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

12.15.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de

forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

12.16 A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX = Percentual da taxa anual = 6% I = (6/100) / 365 I = 0,00016438

12.18.ACONTRATADA deverá considerar o valor mensal para cada posto de trabalho, na elaboração da nota fiscal;

12.19O período de medição compreenderá o mês comercial, compreendido entre o primeiro e último dia do mês, sendo que no primeiro e no último mês da vigência contratual, o cálculo deverá ser proporcional a quantidade de dias de serviço realizado no mês;

12.20 O processo de pagamento será pelo fato gerador, conforme previsto no artigo 18, inciso II, da IN SEGES/MP 05/2017.

12.21 Serão objeto de pagamento mensal pela CONTRATANTE à CONTRATADA o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

1 – Módulo 1: Composição da Remuneração
2 – Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS
3 – Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários
4 – Submódulo 4.2: Substituto na intrajornada;
5 – Módulo 5: Insumos de mão de obra;
6 – Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro – CITL, que serão calculados tendo como base os itens acima.

12.22 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais, devendo ser pagos pela Administração à CONTRATADA somente na ocorrência do seu fato gerador;

12.23 As verbas discriminadas na forma do item 22.5 somente serão pagas nas seguintes condições:

a) Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
b) Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
c) Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
d) Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
e) Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

12.24 A não ocorrência dos fatos geradores acima não gera direito adquirido para a CONTRATADA das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Contrato, respectivo Edital e Termo de Referência.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA GARANTIA

13.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

13.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

13.6.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.6.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

13.6.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

13.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.8 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
13.12 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 60 (sessenta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.13 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.14 Será considerada extinta a garantia:

13.14.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o 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 contrato;
13.14.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
13.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

13.16 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

13.17 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento

dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

13.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

13.18 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1.O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo listados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) O contrato foi cumprido regularmente;
b) A empresa CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
c) A Administração tenha interesse na realização da contratação;
d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
   d.1) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
   d.2) A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre vantagem para a Administração, das condições e dos preços contratados.
e) A empresa CONTRATADA concorde com a prorrogação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E DO IMR (ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS)

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

a. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
c. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
d. Comportar-se de modo inidôneo;
e. Cometer fraude fiscal.

15.2. Para os fins do disposto no Item “d”, da Cláusula anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, sem prejuízo da penalidade acima prevista, item 15.1, o CONTRATANTE poderá, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

II. Multa de:

a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
c. 1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
e. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.5.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;

15.6 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.7A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

15.9Declaração 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;

15.9 As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.10Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

15.11.2Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.12A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.13 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.14 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.15 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.

15.16 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, cópias do processo administrativo necessárias 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.

15.17. 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.

15.18 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.
As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto desta licitação, durante a vigência contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações.

16.1.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo para as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REESQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

17.2A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

17.3 Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a "uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços", nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.

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

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

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

b.1 Segundo a Orientação Normativa/SLTI/MP nº 2, de 22 de agosto de 2014, a majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira repactuação deve tomar por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da repactuação contratual devem viger a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público;

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

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

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

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

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

a) a vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

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

17.13A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

f)a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
g) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
h) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

19.1 A prestação dos serviços pela CONTRATADA obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes da(s) proposta(s) apresentada(s), juntada às fls. ____, do Processo Administrativo n.º 058/2019, do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2019 e seus Anexos, bem como do Termo de Referência, os quais independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariarem.

19.2. Constituem anexos do presente Contrato:

a. Anexo I– *Checklist* mensal;
b. Anexo II – Planilha de Formação de Preços.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, durante a execução do objeto desta licitação, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

20.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.

20.3. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do presente Contrato.

20.3.1. No caso de fusão, cisão, incorporação ou aquisição da empresa CONTRATADA, a continuidade da contratação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, se restado caracterizado o interesse público.

20.4. Aos casos omissos, serão aplicadas as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, da Lei 10.520/02, do Decreto 5.450/2005 e demais legislações pertinentes.

20.5. A CONTRATADA executará os serviços na exata conformidade da descrição, periodicidade e qualidade delimitados no Termo de Referência anexado ao Edital de Licitação, como se esse estivesse aqui transcrito para todas as finalidades próprias de direito.

Fica eleito o Foro desta Capital, com expressa renúncia a qualquer outro, para dirimir qualquer questão que derivar deste contrato.

E por estarem justos e contratados foi lavrado, em duas vias de igual teor e forma, o presente Termo que, após lido e achado conforme, vai assinado em 02 (duas) vias pelas partes.

São Paulo, ___ de _____ de 2017.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP

Gilberto S. D. de O. Belleza
Presidente CAU/SP

José Borelli Neto
Diretor Financeiro CAU/SP

CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
(Representante legal)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)_____
Nome:
RG:

2)_____
Nome:
RG:

ANEXO I
CONTRATO N.º XXX/20XX-CAU/SP

CHECK LIST MESNSAL

Check List Mensal – Prestação de Serviços Terceirizados			
Empresa			
Competência:		Local:	
DESCRIÇÃO			
Ocorrências		Quantidade	Valor da Infração (pontos)
Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço.			
Serviços executados de maneira relapsa ou descuidada.			
Conduta inadequada.			
Empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.			
Atraso nos pagamentos de salários, benefícios, entrega de uniformes e EPIs aos empregados.			
Não atendimento das solicitações do CONTRATANTE, previstas em contrato, dentro do prazo estipulado.			
Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo.			
Ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA.			
Danificações do patrimônio			
Conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros.			
Empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual.			
Ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA.			

Total de Ocorrências		
Total de Pontos (valor da infração)		
Ajuste no Pagamento (%)		

Fiscal do Contrato Data: _____ / _____ / _____	Preposto da CONTRATADA Data: _____ / _____ / _____
Comentários e Observações:	

ANEXO I
CONTRATO N.º XXX/20XX-CAU/SP

Planilha de Formação de Preços

CUSTO MENSAL DO EMPREGADO

Grupo/Local:	
	R$
Módulo 1 – Composição da Remuneração	
Salário	
Gratificação – Acúmulo de Função (se obrigatório)	
Adicional de Insalubridade (higienização sanitária)	
Módulo 2 – Encargos e Benefícios	
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
13º Salário	
Férias e Adicional de Férias	
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS	
GPS	
FGTS	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	
Auxílio Transporte	
Auxílio Alimentação	
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
Aviso Prévio Indenizado (API) com probabilidade	
API – Aviso Prévio Indenizado	
Multa do FGTS do API	
Aviso Prévio Trabalhado (APT) com probabilidade	
Multa do FGTS do APT	
Módulo 4 – Custo de Reposição de Profissional Ausente	
Módulo 5 – Insumos de mão de obra	
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	
Custo total mensal por empregado	
Custo anual por empregado (x 12 meses)	