



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 080/2022
PREGÃO ELETRÔNICO 019/2022
FACILITIES (Regionais)



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	Pregão Eletrônico nº 019/2022 – CAU/SP	
OBJETO		
Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva para copa e conservação para os escritórios descentralizado do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo nas cidades de Bauru, Campinas, Mogi das Cruzes, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba.		
FUNDAMENTAÇÃO		
Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, 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 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais Leis e Decretos e as exigências estabelecidas neste Edital.		
SESSÃO PÚBLICA	07/12/2022 – 10h00 – Horário de Brasília	
LOCAL	www.compras.gov.br	
PREGOEIRO	Joir Monteiro Neves	
PROCESSO ADMINISTRATIVO	DECRETO 7.174/2010	INTERVALO DE LANCES
080/2022	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	2,5 % (dois inteiros e cinco décimos por cento)
EXCLUSIVO ME/EPP	COTA RESERVADA ME/EPP	QUANTIDADE DE ITENS
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	10 (dez)
MODO DE DISPUTA	TIPO DE LICITAÇÃO	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Aberto	Menor Preço Global	Contrato
SRP	VALOR TOTAL ESTIMADO	CATMAT/CATSER
<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	R\$431.888,57	CATSER 22861
VISTORIA	AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO	ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Até 02/12/2022
OBSERVAÇÕES GERAIS		
Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas, em especial, as contidas no Termo de Referência.		
As sessões públicas dos Pregões do CAU/SP podem ser acompanhadas no endereço www.compras.gov.br , selecionando as opções: Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "926.507" . O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download em: transparencia.causp.gov.br ou em compras.gov.br		



SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	1
2.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	2
3.	DO CREDENCIAMENTO.....	2
4.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	3
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	6
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	9
9.	DA HABILITAÇÃO.....	12
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	19
11.	DOS RECURSOS	19
12.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	20
13.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	20
14.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	20
15.	DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	20
16.	DA VIGÊNCIA.....	21
17.	DO REAJUSTE.....	21
18.	DA ACEITAÇÃO DO OBJETO	21
19.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	22
20.	DO PAGAMENTO	22
21.	DA FISCALIZAÇÃO	22
22.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	22
23.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
24.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
25.	ANEXOS E APENSOS	25



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022
(Processo Administrativo nº 080/2022)

Torna-se público que o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP**, autarquia federal de fiscalização profissional, sediado a Rua Quinze de Novembro, 194 – Centro – São Paulo – CEP 01013-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 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 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 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: 07 de dezembro de 2022

Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal

Sítio: www.compras.gov.br

CÓDIGO UASG: 926.507

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de prestação do serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra para Copa e Conservação para os escritórios descentralizado do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo nas cidades de Bauru, Campinas, Mogi das Cruzes, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Código do Catálogo de Serviços do Governo Federal – **CATSER: 22861**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma a assegurar o atendimento dos serviços de copa e conservação.

1.3. O regime de execução adotado será a empreitada por preço global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. A instrução normativa nº 05, de 25 maio de 2017 art. 15 dispõe que serviços contínuos são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.6. Assim, o objeto a ser contratado trata-se de serviços terceirizados, executados de forma contínua, visto que uma vez interrompida sua execução prejudicará a atividades finalísticas do Conselho.

1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Centro de Custo: 02.01.005.003 – Manutenção da Nova Sede. (XV de Novembro)
Plano de Ação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serv. Apoio Adm. Operacional

2.2. O valor estimado desta licitação foi obtido após realização de Pesquisa de Mercado, no valor referencial de **R\$ 431.888,57 (quatrocentos e trinta e um mil, oitocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e sete centavos)** no fim de 12 (doze) meses e foi obtido após realização de Pesquisa de Mercado com fornecedores atuantes no objeto conforme tabela abaixo, a ser observado pelos licitantes.

ITEM	POSTO	QTD.	H/SEM	LOCAL	FUNC. (MÊS)	MÉDIO (ANO)
1	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	12	Bauru	R\$2.339,30	R\$28.071,60
2	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	12	Presidente Prudente	R\$2.352,41	R\$28.228,93
3	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	12	Santo André	R\$2.361,62	R\$28.339,40
4	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	12	Santos	R\$2.365,30	R\$28.383,60
5	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	30	Campinas	R\$4.400,78	R\$52.809,33
6	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	30	Mogi das Cruzes	R\$4.437,43	R\$53.249,19
7	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	30	Ribeirão Preto	R\$4.423,13	R\$53.077,55
8	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	30	São José dos Campos	R\$4.455,42	R\$53.465,01
9	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	30	São José do Rio Preto	R\$4.387,02	R\$52.644,27
10	Prestação de serviço de copa, limpeza e conservação	1	30	Sorocaba	R\$4.468,30	R\$53.619,66
Total						R\$431.888,57

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.compras.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. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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



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

4.2. 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, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no **item 9.10.1.1** deste Edital;

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. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.2.10.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.2.11. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na



execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

4.3. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens;

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

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

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

4.4.1.2. 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 ou sociedade cooperativa.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

4.4.7. 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;

4.4.8. 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.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital,



ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

5.5. 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. O critério de aceitabilidade dos preços será o valor global do grupo, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles apresentados na tabela do Termo de Referência;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

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

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, 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.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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



dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2. 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, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

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

6.6. 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:

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

6.6.2. 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.

6.7. 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.

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

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que



não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

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

7.2.3. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global anual do item**.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2,5 % (dois inteiros e cinco décimos por cento).

7.9. 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.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

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

7.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for



recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global do item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.23. 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.

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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28.1. A ordem de apresentação da proposta pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:

7.29.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

7.29.1.3. 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.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

7.31.1.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31.1.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.31.1.4. O licitante que se ausentar da sessão pública ou deixar de responder ao pregoeiro quando chamado em chat, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo das sanções estipuladas neste edital.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

8.4. A análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio das informações a serem preenchidas pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.5. Serão recusadas propostas com preço(s) unitário(s) ou global(is) superior(es) ao(s) constante(s) do orçamento estimativo pelo CAU/SP, cujos valores de referência foram obtidos pela média de mercado apurada pelo setor responsável.

8.6. A **inexequibilidade** dos valores referentes a itens isolados da proposta não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.7. 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:

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

8.7.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.7.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -



TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

8.7.5. 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, para referência, a Convenção Coletiva de Trabalho adotada pelo atual fornecedor é a descrita abaixo e foi utilizada no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.7.5.1. SIND DAS EMPRESAS DE A E CONSERV NO EST DE SAO PAULO, CNPJ n. 62.812.524/0001-34 e SIEMACO-SP - SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP, CNPJ n. 62.653.233/0001-40.

8.7.5.2. Para efeitos REFERENCIAIS na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, as Licitantes deverão considerar as Convenções Coletivas de Trabalho vigentes das categorias indicadas no subitem anterior para definição do piso salarial e demais benefícios trabalhistas.

8.7.5.3. 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 dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.7.5.4. Está ressalvado o direito da empresa Contratada a utilizar como referência a Convenção Coletiva aplicada na região territorial para a posto de trabalho, desde que a mesma seja considerada como documento representativo da categoria na região, assegurando todos os direitos aos trabalhadores representados.

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

8.8.1. 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);

8.8.2. 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);

8.8.3. 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);

8.8.4. 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);

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

8.8.6. 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).

8.9. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.9.1. 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.

8.10. A inexecuibilidade 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.

8.11. Se houver **indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares**, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 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.

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

8.13. 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.

8.13.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.14. O Pregoeiro **poderá** convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.14.3. Pelo **princípio da formalidade moderada**, exarada pelo TCU no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário, documentos ausentes que **comprovem situação anterior a realização da sessão pública**, que eventualmente não foram entregues juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta, por equívoco ou falha, poderão ser solicitados e avaliados pelo pregoeiro.

8.15. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os



custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.16. 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;

8.17. 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.

8.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.18. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo, ensejará a desclassificação da proposta.

8.19. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

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

8.20.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, formação total dos custos, etc. poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.23. 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.

8.24. As propostas serão submetidas, quando necessário, para análise técnica para verificação do atendimento às características da solução especificados neste Edital.

8.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos



Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e/ou da AGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

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

9.1.2.1. 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.

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

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

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

9.1.4. 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.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. 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;

9.2.2. **É esperado do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.2.4. A documentação referente para cada nível de cadastramento no SICAF encontra-se prevista no **Manual do Sicaf disponível no Portal de Compras do Governo Federal**, podendo ser acessado através do link: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/publicacoes2/manuais>.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.



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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. Ressalvado o disposto no **item 5.3 deste Edital**, os licitantes deverão encaminhar, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. Documento de identidade (RG) e cartão de inscrição no CPF/MF, ou CNH com as informações referentes ao RG e CPF do signatário da proposta, assim como, no caso de procurador, instrumento de mandato com a outorga de poderes para representar o licitante nos atos inerentes ao certame;

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

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

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

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de ser a participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.8.8. No caso de exercício de atividade regulamentada que necessite de autorização, registro ou concessão: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do ato normativo pelo qual é regido.

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva quando houver.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2. 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.

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



9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. 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;

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

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.10.1.1. 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 que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, além de todos os demais requisitos de habilitação. (Acórdãos nº 1201/2020 e nº 2265/2020, Plenário do TCU).

9.10.2. 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;

9.10.2.1. 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;

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

9.10.3. 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:

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

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

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

9.10.4. 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 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da



contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. 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;

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

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos 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;

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

9.10.5.3.2. 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.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional ou associação específica, em plena validade, se for exigido para fins de fiscalização;

9.11.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período **não inferior a 3(três) anos**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1.1. Ao menos 1 (um) atestado de desempenho em favor da licitante proponente, contendo serviços de natureza semelhante aos ora licitados (atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas, atestando que a licitante prestou serviços. A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência nos domínios relacionados no termo de referência.

9.11.2.1.2. Os atestados devem descrever os serviços prestados e afirmar que a empresa executou serviços com qualidade na área de conhecimento pertinente.

9.11.2.1.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada,



não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

9.11.2.1.4. O CAU/SP reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o (s) atestado (s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, **podendo** exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

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

9.11.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.2.4. 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.

9.11.2.5. 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**, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando caso solicitado, 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.

9.11.2.7. 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.

9.11.2.8. 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.

9.11.3. A exigência e avaliação das qualificações, formação e experiência dos profissionais será atribuição exclusiva da Contratada, caso necessária.

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

9.11.5. Caso seja possível a participação, o licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:



- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e
- (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.6. Em relação aos licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018.

9.11.7. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de 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, ressalvado o disposto quanto à comprovação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da regularidade fiscal dos licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.11.8. 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.

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

9.12.1. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.16.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

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



10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. 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:

10.1.1. 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.

10.1.2. apresentar a **proposta com a respectiva planilha de custos e formação de preços devidamente ajustada ao lance vencedor**, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

10.2. 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.

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

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.



11.3. Decorridos esses prazos, o Pregoeiro terá o prazo de 05 (cinco) dias para decidir sobre o Recurso.

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, eletronicamente, de forma online. Esse acesso deverá ser solicitado no endereço eletrônico licitacao@causp.org.br.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico na forma digital, para a coleta de assinatura manual ou eletrônica por certificado digital devidamente



reconhecido pela Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP-Brasil, e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo digital.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. 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.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. 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.

15.5. Conforme subitem 1.8 deste Edital, o prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e/ou no Termo de Referência.

15.6. Na assinatura do contrato, aceite na Nota de Empenho ou outro instrumento legal em substituição ou mesmo da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo inicial de contratação será de 12 meses podendo ser prorrogado por **até 60 meses**, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo ao Edital.

17. DO REAJUSTE

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

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO



18.1. Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

20.1. Pagamento pelo Fato Gerador:

20.1.1. 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

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. As condições da fiscalização do objeto estão estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, sujeito ao impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado do SICAF e do cadastro de fornecedores do CAU/SP pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Deixar de encaminhar, quando solicitado pelo Pregoeiro, proposta ajustada ao lance final e os documentos de habilitação, quando solicitado, assim como deixar de manifestar sobre inexecuibilidade de lance ou proposta, nos prazos determinados neste Edital

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

22.1.3. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.4. apresentar documentação falsa;

22.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.7. não mantiver a proposta;

22.1.8. cometer fraude fiscal;

22.1.9. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. Para os fins do item 22.1.9, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos artigos 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 1940), alterada pela Lei nº 14.133/2021, 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.

22.3. As sanções do subitem 22.1, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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



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

22.4.3. 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;

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

22.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

22.4.5. 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;

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@causp.gov.br.



23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5. 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.

23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados ao CAU/SP após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após às 18 horas (horário de Brasília-DF), serão considerados intempestivos, conforme preceituam os arts. 218 e 223 do Código de Processo Civil de 2015 (aplicação subsidiária, na forma do art. 15 do CPC/2015).

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas Decreto nº 10.024/2019 e na legislação pertinente.

24.2. 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.

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. **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, pelo princípio da formalidade moderada, a inclusão posterior de informação ou documentos novos que comprovem situação de habilitação existente apenas após ao certame.**

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

24.7. 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.

24.8. 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.



24.9. 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.

24.10. 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.

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

24.12. À Presidente do 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.

24.12.1. A anulação do Pregão induz à do contrato

24.13. O Edital está disponibilizado na íntegra, no sítio de compras públicas governamentais no endereço eletrônico: www.compras.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no portal da transparência do CAU/SP no endereço eletrônico: transparencia.causp.gov.br/?cat=8.

24.14. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, é franqueada vista dos autos do Processo Administrativo nº 080/2022 aos interessados, diante de solicitação formal apresentada ao e-mail institucional do CAU/SP licitacao@causp.org.br.

25. ANEXOS E APENSOS

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

25.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

25.1.1.1. APENSO I – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

25.1.1.2. APENSO II-A - Modelo de Proposta Comercial (Conforme anexo VII-C – IN05/2017);

25.1.1.3. APENSO II-B – Planilha Formação de Preço (IN 05/2017 – Anexo VIII- Planilha de custos e Formação de preços);

25.1.1.4. APENSO II-C - Planilha Formação de Preço (IN 05/2017 – Anexo VIII- Planilha de custos e Formação de preços) - QUADRO RESUMO DE CUSTOS;

25.1.1.5. APENSO II-D - Planilha Formação de Preço (IN 05/2017 – Anexo VIII- Planilha de custos e Formação de preços) – QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS;

25.1.1.6. APENSO II-E - Planilha Formação de Preço (IN 05/2017 – Anexo VIII- Planilha de custos e Formação de preços) – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA;

25.1.1.7. APENSO II-F – Planilha de Discriminação de Custos com Uniformes, EPI's e Materiais

25.1.1.8. APENSO III – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

25.1.1.9. APENSO IV – Modelo de Termo de Vistoria ou Declaração de Renúncia;

25.1.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos;

25.1.3. ANEXO III – Minuta de Contrato.

São Paulo, 21 de novembro de 2022

CATHERINE OTONDO
PRESIDENTE DO CAU/SP



ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de mão de obra exclusiva para Copa e Conservação para os escritórios descentralizado do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo nas cidades de Bauru, Campinas, Mogi das Cruzes, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de copa e conservação.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global por lote.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5. A quantidade estimada para o posto de trabalho, conforme tabela abaixo, considerou as dimensões físicas do local, instalações físicas, número de funcionários e conselheiros do Órgão e sociedade a ser atendida no escritório descentralizado.

Lote	Posto	Local	Qtd	Freq / semanal	Hor / Dia	Hor / Semana
1	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	Bauru	1	3 vezes na semana	4 horas	12 horas semanais
2	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	Presidente Prudente	1	3 vezes na semana	4 horas	12 horas semanais
3	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	Santo André	1	3 vezes na semana	4 horas	12 horas semanais
4	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	Santos	1	3 vezes na semana	4 horas	12 horas semanais
5	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	Campinas	1	5 vezes na semana	6 horas	30 horas semanais
6	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	Mogi das Cruzes	1	5 vezes na semana	6 horas	30 horas semanais
7	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	Ribeirão Preto	1	5 vezes na semana	6 horas	30 horas semanais
8	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	São José dos Campos	1	5 vezes na semana	6 horas	30 horas semanais
9	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	São José do Rio Preto	1	5 vezes na semana	6 horas	30 horas semanais
10	Prestação de serviços de copa, limpeza e conservação.	Sorocaba	1	5 vezes na semana	6 horas	30 horas semanais

1.6. A quantidade de 1 posto de serviço para o escritório, é o mínimo possível para a realização dos serviços de copa e conservação, para jornada semanal conforme:

a) Lotes 1 a 4, compreende os locais: Bauru, Presidente Prudente, Santo André e

Santos, com frequência de 3 vezes na semana, com jornada de 4 horas ao dia;

b) Lotes 5 a 10, compreende os locais: Campinas, Mogi das Cruzes, Ribeirão Preto, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba, com jornada de 5 vezes na semana e jornada de 6 horas ao dia.

1.6.1. Poderá haver redução da jornada semanal, conforme avaliação dos serviços por parte da Contratada, em conjunto com a Contratante, devendo haver redução proporcional do preço.

1.6.1.1. A análise será efetuada e pactuada entre as partes, dentro dos limites legais e princípios administrativos.



1.6.2. Poderá haver ampliação da jornada semanal, mediante avaliação da Contratante, por motivos de mudanças de endereço com aumento do tamanho do imóvel ou por conta de novas dinâmicas de trabalho e atendimento que exijam maior atuação dos serviços de copa e higienização.

1.6.2.1. A análise será efetuada e pactuada entre as partes, dentro dos limites legais e princípios administrativos.

1.7. A Contratada poderá alocar um funcionário para a realização dos serviços descritos nesse documento, cabendo ao funcionário a organização das atividades da copa e conservação.

1.8. O preço por posto de serviço deverá atender aos valores limites divulgados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES - MP, no Portal de Compras Governamentais conforme o Caderno Técnico – Limpeza – São Paulo, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, considerando os custos diretos e indiretos para a contratação de um profissional na função de servente, na modalidade de mão de obra exclusiva, ressaltando as obrigações sindicais, na hipótese de acúmulo de funções, limpeza e copa.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Assegurar o atendimento dos serviços de copa e conservação dos escritórios descentralizados do CAU/SP, incluindo higienização das dependências internas, áreas envidraçadas, áreas ocupadas com equipamentos e bens móveis.

2.2. Assegurar o pleno fornecimento de serviços de copa, incluindo disponibilizar água, chá e café nas dependências físicas do Conselho, em suas estações de trabalho e o pleno serviço de copa em eventos e reuniões internas e externas. Inclui-se em serviços de copa, a higienização e conservação dos ambientes internos destinados para alimentação dos funcionários e conselheiros do Conselho.

2.3. Os serviços descritos nesse objeto demandam experiência, capacitação e recursos não condizentes às atividades principais e de suporte administrativo deste Conselho. A plena viabilidade jurídica no processo de contratação possibilita disponibilizar serviços com alto padrão de eficiência e eficácia, condizentes com o padrão mínimo de qualidade esperado pelos usuários, em um ambiente agradável, conveniente e seguro.

2.4. Os serviços descritos no objeto configuram serviços contínuos e eventual interrupção acarretaria 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.

2.5. 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 em seu escritório descentralizado.

2.6. A contratação ocorrerá em lotes distintos.

2.7. Os serviços estão sendo realizados e os contratos com os fornecedores deverão encerrar em datas diferentes.

2.7.1. Os serviços iniciarão mediante acionamento da Contratante, após o encerramento dos atuais contratos de prestação de serviços.

2.8. Trata-se de contratação de prestação de serviços continuados por serem necessários ao adequado uso dos ambientes de trabalho do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, cuja interrupção compromete a segurança, salubridade e, por conseguinte, a continuidade das atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.9. A jornada de trabalho está reduzida em relação aos atuais contratos, devido a menor



demanda observada pelos Coordenadores dos Escritórios Descentralizados e dimensões físicas dos locais.

2.9.1. O dimensionamento de horas necessárias, conforme as características locais implicaram em dois subgrupos, sendo o primeiro subgrupo com necessidade de serviços de copa e limpeza na proporção de 3 vezes na semana, sendo 4 horas por dia; e o segundo subgrupo com necessidade de serviços de segunda a sexta-feira com jornada de 6 horas diárias.

2.10. Os horários de início e término da jornada diária serão acordados entre Contratante e Contratada, a fim de melhor atender as especificidades regionais de cada escritório e a maior efetividade dos serviços, assim como os dias de trabalhos para o subgrupo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de forma contínua para o posto de Copa e Conservação, nos escritórios descentralizados localizados nas cidades de Bauru, Campinas, Mogi das Cruzes, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, Santo André, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba.

3.1.1. Poderá haver mudança de endereço dos escritórios, com alteração nas dimensões físicas e dinâmicas de trabalho, devendo a contratação prever as mudanças de endereço, desde que não mude os municípios.

3.1.1.1. Na hipótese, a Contratada deve avaliar a possibilidade de manutenção dos serviços sob as mesmas condições.

3.2. Preposto/Supervisor de Serviços

3.2.1. A gestão dos serviços deverá ser realizada por Preposto/Supervisor de Serviços, que atuará pontualmente, com presença física mínima quinzenal, no local de prestação de serviços.

3.2.2. Será de responsabilidade da Contratante a disponibilização de local apropriado para armazenamento de equipamentos, estoque, espaço adequado para instalação das equipes de gestão, manutenção predial e limpeza.

3.2.3. Será de responsabilidade da Contratante a gestão dos materiais de consumo a serem utilizados pelas equipes da Contratada, como material de higiene e limpeza, papéis, sacos plásticos, água mineral ou bebedouro, café e chá, açúcar, adoçante, utensílios da copa, como talheres, panos e esponjas.

3.2.4. Os materiais descartáveis e itens de limpeza serão concedidos pela Contratante, como por exemplo papel toalha, papel higiênico, álcool, desinfetantes, detergentes, sabão e demais itens de higienização e limpeza.

3.2.5. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos para limpeza, como por exemplo, e não limitado, vassouras, baldes, espanador, rodos, aspiradores, enceradeiras, lavadoras, desentupidores, pás e escadas.

3.2.6. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de armários individuais tipo roupeiro com chaves.

3.2.7. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme especificações em normas, para os postos de serviços, como por exemplo: luvas, calçados, máscaras, roupas, botas plásticas, óculos de proteção e máscara de proteção facial para prevenção de doenças respiratórias.

3.2.8. A Contratada deverá disponibilizar o uniforme de trabalho ao seu funcionário ocupante do posto de trabalho, conforme especificações descritas neste documento.



3.3. Da Descrição dos serviços

3.3.1. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as exigências das legislações pertinentes às atividades envolvidas e as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

3.3.2. Para a consecução das suas atribuições, a Contratada deverá utilizar-se de pessoal próprio para realização das atividades.

3.3.3. As atividades de limpeza de estofado e persianas poderão ser designadas pela Contratada à outras empresas ou profissionais especializados, não implicando em responsabilidades e ônus adicionais à Contratante.

3.3.4. Os serviços de copa e conservação deverão ser submetidos à supervisão do preposto, que deverá estabelecer contato permanente, por meio presencial ou a distância, durante todo o horário de prestação de serviços e obrigatoriamente de forma presencial pelo menos uma vez a cada quinze dias, a fim de supervisionar a execução das atividades operacionais, orientando e instruindo o funcionário na realização de suas atividades, auxiliando na resolução de problemas, e interagir com o gestor e fiscais de contrato, com o objetivo de alinhar a execução das tarefas.

3.4. Ao preposto da Contratada compete a autoridade sobre os funcionários, liderando a equipe, supervisionando, interagindo com os fiscais e gestor do contrato, a fim de garantir pleno atendimento do objeto contratado, de forma eficaz e eficiente.

3.5. Das atividades previstas

3.5.1. Serviços de Copa

3.5.1.1. Preparar café e chá, pelo menos duas vezes ao dia, ou quando solicitado pelo gestor do escritório (salvo quando não houver necessidade e orientado pelo Coordenador do escritório);

3.5.1.2. Servir café, chá, suco e água, sempre que necessário ou solicitado, no escritório descentralizado do CAU/SP e em eventos realizados nas dependências do escritório;

3.5.1.3. Organizar mesas para realização de cafés em eventos internos e reuniões;

3.5.1.4. Manipular alimentos para eventos internos e reuniões;

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

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

3.5.1.7. Fazer levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável da Contratante, mantendo estoque em quantidade razoável;

3.5.1.8. Informar o gestor do escritório descentralizado, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis na copa;

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

3.5.1.10. Utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada, como máscara, luvas e toucas, quando da manipulação de quaisquer alimentos;

3.5.1.11. Os funcionários deverão estar capacitados e receber treinamentos de reciclagem para os preparos de café e conscientização para a sustentabilidade e combate ao desperdício;



3.5.1.12. Assegurar todos os procedimentos e protocolos para prevenção ao Coronavírus e outras doenças respiratórias;

3.5.1.13. Trajar uniforme condizente com as atividades de Copa.

3.5.2. Serviços de Conservação

3.5.2.1. Diariamente (ou três vezes na semana):

3.5.2.1.1. 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.;

3.5.2.1.2. Passar pano umedecido em álcool ou produto específico para

3.5.2.1.3. higienização nos telefones;

3.5.2.1.4. Remover o pó, com pano seco, dos computadores e monitores;

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

3.5.2.1.6. Varrer e passar pano úmido nos pisos;

3.5.2.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, evitando a não disponibilização dos itens por falta de reposição;

3.5.2.1.8. Retirar o lixo das salas, no mínimo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pela Contratante;

3.5.2.1.9. Retirar o lixo e sacos dos cestos dos sanitários duas vezes ao dia no mínimo, ou quando necessário, evitando acúmulo de lixo nos cestos;

3.5.2.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

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

3.5.2.1.12. 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;

3.5.2.1.13. Cumprir todos os protocolos sanitários para higienização e prevenção ao Coronavírus e outros vírus ou bactérias.

3.5.2.2. Semanalmente:

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

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

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

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

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

3.5.2.2.6. Limpar os estofados em tecido, utilizando equipamentos e



produtos apropriados;

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

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

3.5.2.2.9. Lavagem completa dos banheiros, inclusive azulejos;

3.5.2.2.10. Lavagem completa dos cestos e/ou lixeiras alocadas nos setores, copa e banheiros;

3.5.2.2.11. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

3.5.2.3. Mensalmente

3.5.2.3.1. Limpar todas as luminárias;

3.5.2.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

3.5.2.3.3. Remover manchas de paredes;

3.5.2.3.4. Efetuar a limpeza dos vidros internos;

3.5.2.3.5. Efetuar a limpeza dos vidros externos;

3.5.2.3.6. Efetuar a lavagem dos pisos do escritório;

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

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

3.5.2.4. Trimestralmente

3.5.2.4.1. Lavagem a seco dos estofados e cadeiras de escritório, limpeza e lavagem das persianas no intervalo de 3 meses ou menos, conforme necessidade;

3.5.2.4.2. Limpeza dos vidros, janelas e luminárias, com maior dificuldade de acesso no intervalo de 3 meses ou menos, conforme necessidade.

3.5.2.5. Eventualmente

3.5.2.5.1. Recepcionar, conferir e armazenar materiais diversos para uso na higienização e copa;

3.5.2.5.2. Auxiliar na descarga de veículos do Conselho, quando houver transporte de material da Sede – São Paulo para o escritório regional, assegurando as dimensões, peso e volume compatíveis com as atribuições do posto.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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



5. ÁREAS REQUISITANTES

5.1. Gerência Administrativa, Gerência de Escritórios Descentralizados, Coordenação de Serviços Gerais e Patrimônio e Coordenação de Gestão de Pessoas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos dentre eles os de qualidade e capacidade de execução, previstos no edital.

6.1.2. Aplicam-se à contratação proposta as disposições da Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017 - MPOG (Contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

6.1.3. Trata-se de contratação de prestação de serviços continuados por serem necessários ao adequado uso dos ambientes de trabalho do CAU/SP, cuja interrupção compromete a segurança, salubridade e, por conseguinte, a continuidade das atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

6.1.4. Duração do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

6.1.4.1. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 meses, por classificar-se como contratação de serviços continuados, o contrato poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas. Conforme preceitua o inciso II do Art. 57, da Lei 8.666/1993.

6.1.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.1.6. Será considerada a manifestação do licitante em campo próprio do sistema eletrônico, no ato do Pregão Eletrônico, que cumpre integralmente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos.

6.1.7. Exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.

6.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.2.2. A vistoria deverá ser agendada com a área de Gestão de Pessoas 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.

7.2.3. A licitante interessada em fazer a vistoria, deverá entregar declaração em papel timbrado da empresa, conforme modelo exposto no Apenso 2 deste Termo de Referência.

7.3. A vistoria é facultativa, ficando a critério da licitante fazê-la e não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Compete à Contratada:

8.1.1. Disponibilizar documentos, nos seguintes termos:

- I) Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:
 - a. Fichas cadastrais de todos os funcionários a serem disponibilizados para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, número, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular, e
 - b. Cópias do documento de identidade.
- II) Mediante solicitação, disponibilizar à CONTRATANTE, 1 (uma) fotografia 3x4 atual dos funcionários, bem como os respectivos termos de confidencialidade;
- III) Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis até uma vez, por critério exclusivo da CONTRATANTE, atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os funcionários disponibilizados na prestação dos serviços, na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 anos, expedidos há no máximo 6 (seis) meses;
- IV) Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar à CONTRATANTE atestados de saúde de capacidade física e mental dos funcionários alocados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses;

8.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do empregado necessário 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

8.1.5. 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.



- 8.1.6.** Utilizar empregado habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.1.7.** 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 8.1.8.** Disponibilizar à Contratante o empregado devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá, além de provê-lo com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 8.1.9.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 8.1.10.** Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme especificações em normas, para os postos de serviços, como por exemplo: luvas, calçados, máscaras, roupas, botas plásticas, óculos de proteção e, inclusive EPIs para prevenção ao Coronavírus.
- 8.1.11.** Fornecer armários individuais tipo roupeiro com chaves.
- 8.1.12.** 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 n. 5/2017:
- 8.1.12.1.** Relação de empregado, 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;
 - 8.1.12.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 8.1.12.3.** Exame médico admissional do empregado da Contratada que prestará os serviços;
 - 8.1.12.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 8.1.13.** 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.
- 8.1.14.** Apresentar relação mensal do empregado que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 8.1.15.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo
- 8.1.16.** Substituir, no prazo de duas horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;



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

8.1.18. Efetuar o pagamento dos salários do empregado alocado na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

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

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

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

8.1.22. Instruir seu empregado quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

8.1.24. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.1.24.1. Viabilizar o acesso de seu empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.1.24.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todo empregado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.1.24.3. Oferecer todos os meios necessários ao seu empregado para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.1.25. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela

8.1.26. Administração, para representá-la na execução do contrato;

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



8.1.28. 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;

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

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

8.1.28.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

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

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

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

8.1.34. 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.

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

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

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



ou bens de terceiros.

8.1.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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

8.1.40. Promover a plena capacitação e treinamentos periódicos, sejam técnicos ou comportamentais, de modo que o empregado obtenha treinamento ou reciclagem em quantidade mínima de horas de 8 horas por semestre.

8.1.40.1. Os treinamentos poderão ser realizados conforme plano de capacitação da empresa ou mediante necessidade apontada pela Contratante.

8.1.40.2. A Contratada deverá capacitar seus funcionários para melhor qualidade dos serviços, orientação para sustentabilidade e redução de desperdícios e prática saudáveis de saúde, inclusive a prevenção de doenças respiratórias.

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

8.1.42. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

8.1.43. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.1.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.1.45. Até 3 meses antes do término da vigência contratual, a Contratada deverá apresentar certidões negativas de débitos e obrigações trabalhistas que envolvem todos os empregados ocupantes dos postos de trabalho no CAU/SP.

8.1.46. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto dessa 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.

8.1.46.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos, salvo para supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

8.2. Compete ao funcionário prestador de serviço terceirizado:

8.2.1. Permanecer nos postos de serviço à disposição da CONTRATANTE, durante a jornada de trabalho,

8.2.2. Abster-se da execução de atividades alheias aquelas previstas em seus contratos;

8.2.3. Tratar as pessoas com educação, respeito, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

8.2.4. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos funcionários e conselheiros sem a devida autorização da Contratante;

8.2.5. Não se apresentar ao trabalho sob a ação ou influência de bebidas alcoólicas ou outras substâncias entorpecentes;

8.2.6. Apresentar ao posto de trabalho devidamente uniformizado;



8.2.7. Utilizar os EPIs necessários durante a execução das atividades;

8.2.8. Reportar ao empregador (Contratada) qualquer anormalidade ou não conformidade encontrada no exercício de suas funções, a fim de resolução;

8.3. Compete à CONTRATANTE:

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

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

8.3.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.3.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.3.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.3.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



8.3.8.4. 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;

8.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.6. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.7. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

8.10. Fornecer os materiais de consumo a serem utilizados pelas equipes da Contratada, como material de higiene e limpeza, papéis, sacos plásticos, água mineral ou bebedouro, café e chá, açúcar, adoçante, utensílios da copa, como talheres, panos esponjas, não limitados a esses itens.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Conselho, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização. Assim, o fiscal de contrato deverá:

9.1.1. Orientar a CONTRATADA sobre os serviços orçados e autorizados para execução.

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

9.1.3. Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo, cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

9.1.4. Juntar ao processo de pagamento, os comprovantes dos serviços prestados, as Notas Fiscais emitidas pelos estabelecimentos, confeccionando planilha de gestão do contrato.

9.1.5. A comunicação com o prestador de serviço só deverá ser feita pelo fiscal ou fiscal substituto, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor do Conselho poderá designar, responsabilizar ou notificar a CONTRATADA.

9.1.6. A medição dos serviços será realizada através do IMR (Instrumento de Medição de Resultados) APENSO 3, deste Termo de Referência.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Os materiais que deverão ser disponibilizados pela Contratada são aqueles essenciais para a realização das atividades, como ferramentas, EPIs e uniforme dos empregados;

10.2. Os materiais deverão dispor de qualidade, de modo a não comprometer a segurança dos empregados e manter o aspecto visual em padrões de qualidade aceitáveis para a realização dos serviços;

10.3. O Contratante poderá solicitar a substituição de itens a qualquer momento, se identificado o não atendimento dos padrões mínimos de qualidade e segurança, além das substituições nos



prazos determinados;

10.4. As ferramentas de trabalho deverão apresentar pleno funcionamento;

10.5. Os EPIs deverão apresentar eficácia e serem substituídos periodicamente, nos intervalos previstos ou conforme solicitação da Contratante.

10.6. Os uniformes deverão ser mantidos em plena qualidade, mantendo o bom aspecto visual. Deverão ser substituídos periodicamente e quando solicitado pela Contratante.

10.7. Os itens de consumo, como papel, sabão, detergente, chá, café e talheres não são objeto deste documento, devendo ser fornecido pela Contratante.

10.8. Fornecer os equipamentos para limpeza, como por exemplo, e não limitado, vassouras, baldes, espanador, rodos, aspiradores, enceradeiras, lavadoras, desentupidores, pás e escadas.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.1.1. As dimensões do imóvel, conforme descrito no item 3 e subitens;

11.1.2. O quantitativo de pessoal, conforme sugestão de postos no item 1.5 deste Termo. Poderá haver alterações no quantitativo, mediante justificativas e comprovação do atendimento do objeto, nos padrões esperados de efetividade, observados os limites legais, assim como redução do horário de prestação de serviços, mediante análise entre as partes e redução proporcional do preço;

11.1.3. Custos e despesas de pessoal, considerando as obrigações trabalhistas, previsões em convenção coletiva, complexidade e responsabilidade das funções.

12. UNIFORMES

12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seu empregado 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.

12.2. Os conjuntos completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos conforme periodicidade acima, ou a qualquer momento, mediante identificação de avarias ou estado ruim de conservação;

12.2.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação;

12.3. 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.

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 anual	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 anual	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 anual	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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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;

13.2. 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;

13.3. 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;

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

13.5. 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



- 13.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19.** 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.
- 13.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.23.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.24.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.25.** 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;
- 13.26.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.27.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber



o vale transporte.

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

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

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

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

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

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.34. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.35. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

14. OBRIGAÇÕES DO CONSELHO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com



as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.5. 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;

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

14.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

14.6.3. 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

14.6.4. 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.

14.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

14.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

14.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

14.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, com exceção dos serviços trimestrais de limpeza de persianas e estofados, que a Contratada sob sua responsabilidade poderá designar empresa ou profissional especializado, assumindo todos os custos e ônus da contratação.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à



continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- I. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



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

17.7. 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):

17.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

17.7.1.1. 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;

17.7.1.2. 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

17.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

17.7.2. Entregar 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):

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

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

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

17.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.7.3. Entregar, quando solicitado pela Contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

17.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

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

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

17.7.3.4. 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

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

17.7.4. 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:

17.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados



prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

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

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

17.7.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

17.12. 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.

17.13. 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.

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

17.14.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

17.14.1.1. 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;

17.14.1.2. 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;

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

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

17.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

17.14.1.6. 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).

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

17.14.1.7.1. 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;

17.14.1.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis

17.14.1.7.3. técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

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

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

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

17.14.2.1. 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;

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

17.14.2.3. 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;

17.14.2.4. 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.

17.14.3. Fiscalização diária:

17.14.3.1. 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.

17.14.3.2. 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.

17.14.3.3. 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.

17.15. 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.

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

17.17. 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.

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

17.19. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:



- 17.19.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 17.19.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- 17.19.3.** 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
- 17.19.4.** 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.
- 17.20.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apenso 3, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 17.20.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 17.20.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.21.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.22.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.23.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.24.** Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.25.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.26.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.27.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.28.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.29.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.30.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade



responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.31. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.32. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.33. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

17.35. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.36. 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.

17.37. 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR),



ou instrumento substituto.

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

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

19.3. 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.

19.3.1. 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.

19.4. 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:

19.4.1. O prazo de validade;

19.4.2. A data da emissão;

19.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. O período de prestação dos serviços;

19.4.5. O valor a pagar; e

19.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

19.6. 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:

19.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

19.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do



serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.13.1. 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.

19.14. 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.

19.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.16. 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.

19.16.1. 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.

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

19.16.3. 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.



19.17. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. Serão adotados os seguintes procedimentos:

20.1.1. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN 05de 2017:

- 20.1.1.1.** Módulo 1: Composição da Remuneração;
- 20.1.1.2.** Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- 20.1.1.3.** Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- 20.1.1.4.** Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- 20.1.1.5.** Módulo 5: Insumos; e
- 20.1.1.6.** Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

20.1.2. 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 à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

20.1.3. As verbas discriminadas no item acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 20.1.3.1.** Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.1.3.2.** 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;
- 20.1.3.3.** 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;
- 20.1.3.4.** Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

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



correspondentes.

20.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados 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.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. 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 nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

21.2. 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.

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

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

21.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último

21.3.3. reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

21.3.4. 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.

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

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

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

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

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

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



- 21.7.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.8.** 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.
- 21.9.** 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.
- 21.10.** 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.
- 21.11.** 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.
- 21.12.** Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
I⁰ = 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;
- 21.13.** 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.
- 21.13.1.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.13.2.** 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.
- 21.13.3.** 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.
- 21.13.4.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



- 21.14.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.14.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.14.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.19.** O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1.** 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.
- 22.2.** 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.
- 22.2.1.** 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).
- 22.2.2.** 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.
- 22.3.** 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.
- 22.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



- 22.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.7.** 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.
- 22.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.9.** 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.
- 22.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 22.12.1.** 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;
- 22.13.** 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.
- 22.14.** 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.
- 22.15.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 22.16.** 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.
- 22.16.1.** 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.
- 22.17.** 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.



23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

23.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das

23.2.2. obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.3. Multa de:

23.2.3.1. 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;

23.2.3.2. 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;

23.2.3.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.3.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

23.2.3.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.4. 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;

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

23.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência

23.2.6. 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;

23.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. 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

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

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

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

23.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em



virtude de atos ilícitos praticados.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.7.1. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. A empresa Licitante deverá apresentar para comprovação da Qualificação Técnico-operacional:

24.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em caracterizas, 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.

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

24.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de



2017.

24.3.4. 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.

24.3.5. 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.

24.3.6. 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.

24.3.7. 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.

24.3.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado 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.

24.4. Das planilhas de custos, da formação de preços e da proposta de preços

24.4.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços será o adotado no Anexo VII-D da IN SLTI n.º 05/2017.

24.4.2. As planilhas (em arquivo Excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela Licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

24.4.3. Da definição dos salários-base e dos demais benefícios dos profissionais considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN/MPOG/SLTI n.º 05, de 25/05/2017 (e alterações), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

24.4.3.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Licitantes e os profissionais estejam vinculados.

24.4.3.2. Para efeitos referenciais na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, as Licitantes deverão considerar as Convenções Coletivas de Trabalho vigentes das categorias indicadas no subitem anterior para definição do piso salarial e demais benefícios trabalhistas.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo por lote.



Lote	Local	Horas / Semana	EMPRESA A		EMPRESA B		EMPRESA C		MÉDIA SIMPLES MENSAL	MÉDIA SIMPLES ANUAL
			CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL		
1	Bauru	12 horas semanais	R\$ 2.097,64	R\$ 25.171,68	R\$ 2.504,40	R\$ 30.052,80	R\$ 2.415,86	R\$ 28.990,32	R\$ 2.339,30	R\$ 28.071,60
2	Presidente Prudente	12 horas semanais	R\$ 2.097,64	R\$ 25.171,68	R\$ 2.504,40	R\$ 30.052,80	R\$ 2.455,20	R\$ 29.462,40	R\$ 2.352,41	R\$ 28.228,96
3	Santo André	12 horas semanais	R\$ 2.097,64	R\$ 25.171,68	R\$ 2.504,40	R\$ 30.052,80	R\$ 2.482,81	R\$ 29.793,72	R\$ 2.361,62	R\$ 28.339,40
4	Santos	12 horas semanais	R\$ 2.097,64	R\$ 25.171,68	R\$ 2.504,40	R\$ 30.052,80	R\$ 2.493,86	R\$ 29.926,32	R\$ 2.365,30	R\$ 28.383,60
5	Campinas	30 horas semanais	R\$ 4.195,28	R\$ 50.343,36	R\$ 4.739,53	R\$ 56.874,36	R\$ 4.267,52	R\$ 51.210,28	R\$ 4.400,78	R\$ 52.809,33
6	Mogi das Cruzes	30 horas semanais	R\$ 4.195,28	R\$ 50.343,36	R\$ 4.739,53	R\$ 56.874,36	R\$ 4.377,49	R\$ 52.529,85	R\$ 4.437,43	R\$ 53.249,19
7	Ribeirão Preto	30 horas semanais	R\$ 4.195,28	R\$ 50.343,36	R\$ 4.739,53	R\$ 56.874,36	R\$ 4.334,58	R\$ 52.014,93	R\$ 4.423,13	R\$ 53.077,55
8	São José dos Campos	30 horas semanais	R\$ 4.195,28	R\$ 50.343,36	R\$ 4.739,53	R\$ 56.874,36	R\$ 4.431,44	R\$ 53.177,32	R\$ 4.455,42	R\$ 53.465,01
9	São José do Rio Preto	30 horas semanais	R\$ 4.195,28	R\$ 50.343,36	R\$ 4.739,53	R\$ 56.874,36	R\$ 4.226,26	R\$ 50.715,08	R\$ 4.387,02	R\$ 52.644,27
10	Sorocaba	30 horas semanais	R\$ 4.195,28	R\$ 50.343,36	R\$ 4.739,53	R\$ 56.874,36	R\$ 4.470,10	R\$ 53.641,25	R\$ 4.468,30	R\$ 53.619,66

25.2. O custo estimado para a contratação dos 10 (dez) postos é de R\$ 431.888,57 (quatrocentos e trinta e um mil, oitocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e sete centavos) no fim de 12 (doze) meses em todos os 10 (dez) escritórios.

25.2.1. O valor encontrado é resultado da média aritmética simples da pesquisa de preço realizada em três fornecedores para serviços similares, no fim de doze meses.

25.2.2. Está contemplado na estimativa os custos diferenciados conforme carga horária prevista e especificidades regionais.

25.2.2.1. A estimativa global é para uso interno de previsão orçamentária para a contratação das soluções para todos os lotes descritos no objeto.

25.2.2.2. Os custos serão diferenciados por lote, considerando as particularidades de cada lote.

25.3. Os valores de pesquisa foram obtidos a partir de planilha de pesquisa e composição de custos elaborada com análise de valores praticados pelo mercado em consonância ao que instrui o artigo 30, X, da IN 05/2017 –MP/SEGES, nos termos da Instrução Normativa n° 5, de 2014.

25.4. Os preços foram obtidos através da média aritmética simples dos preços apresentados por empresas especializadas de mercado, para objeto similar.

25.4.1. As respondentes da pesquisa tiveram acesso à minuta do termo de referência para conhecerem as características e condições previstas na contratação.

25.4.2. As demandas e necessidades dos escritórios não carece de haver 1 (um) posto de trabalho para copa e 1 (um) posto de trabalho para conservação, sendo possível que um único funcionário assumira ambas as funções, sob supervisão e orientação da Contratada que administrará o cronograma das atividades a atender da melhor maneira às necessidades da Contratante.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. 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.

27. ASSINATURAS

Carlos Moraes
Coordenador de Gestão de Pessoas
Ciente,
Alexandre Piero
Gerente Administrativo



APENSO I

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. O CAU/SP acredita que a aplicação do IMR (Índice de Medição de Resultados) vai ao encontro das boas práticas administrativas adotadas pela iniciativa privada e administração pública, que visa a efetividade dos serviços ora contratados, contribuindo para maior eficiência e eficácia nas atividades realizadas pelos prestadores de serviços.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1. Fica estabelecido entre as partes Índice de Medição de Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada;
- 2.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 2.3. As situações abrangidas pelo Índice de Medição de Resultados - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
- 2.4. A Contratante poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

3. DOS PROCEDIMENTOS

- 3.1. O Fiscal do Contrato designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela Contratada.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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;
- 3.5. 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.
- 3.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.



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

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

4. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

4.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

4.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	Valor da infração
Ocorrências tipo 01 Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como: a. atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b. serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; c. conduta inadequada; d. empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório; e. atraso nos pagamentos de salários, benefícios, entrega de uniformes e EPIs aos empregados; f. não atendimento das solicitações do Contratante, previstas em contrato, dentro do prazo estipulado.	01 pontos
Ocorrências tipo 02 Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como: a. não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b. ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela Contratada. c. ausência de prestador de serviços sem reposição, por um dia, prejudicando as rotinas da Contratante.	02 pontos
Ocorrências tipo 03 Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como: a. reiteradas danificações do patrimônio; b. conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c. empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d. ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela Contratada; e. ausência de prestador de serviços sem reposição do posto, em período superior a um dia de trabalho no mesmo mês, prejudicando as rotinas da Contratante.	03 pontos

4.3. Atingidos 6 pontos no mês ou 9 pontos no trimestre, será considerado descumprimento parcial do contrato.



5. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

5.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Ajuste no pagamento
2 pontos	Desconto de 05% sobre o valor total da fatura mensal
3 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
4 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
5 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
6 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal



APENSO II – A

MODELO PROPOSTA (CONFORME ANEXO VII-C - IN05/2017)

IDENTIFICAÇÃO	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	

ITEM / GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE / MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL
FUNÇÃO: _____ QUANTIDADE: _____

RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
MATERIAL	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES



APENSO II - B

PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇO
(IN 05/2017 - ANEXO VII-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Data do Pregão:	Horário:
Descrição do Serviço:	
Data da apresentação da proposta:	
Município da prestação do serviço:	
Sindicato Vinculado:	
Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	
Número de meses de execução contratual:	12
Tipo de serviço:	
Unidade de medida:	Posto
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1
Quantidade de empregados por posto:	2

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço:		
2	Classificação Brasileira de Ocupações		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:		
4	Salário mínimo vigente		
5	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		
6	Data base da categoria		
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)	
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs; CF art. 7º XXIII	
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII	
D	Adicional Noturno (Cláusula 13 da CCT)	HN	QHN
D		Alíquota	QHN
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 0,00



MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%
B	Adicional de Férias		3,03%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			11,36% R\$ 0,00
SUBMÓDULO 2.2 ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			% VALOR (R\$)
Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1		R\$ 0,00	
SUBMÓDULO 2.2 ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT	RAT	FAP
D	SESI ou SESC		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			#REF! R\$ 0,00
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
A	Vale Transporte (Cláusula 19 da CCT)		
B	Auxílio-Refeição (Cláusula 17 da CCT)		
C	Assistência Médica e Hospitalar (Cláusula 20 da CCT)		
D	Auxílio Funeral (Cláusula 21 da CCT)		
E	Seguro de Vida (Cláusulas 22 da CCT)		
F	Outros (discriminar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
GPS, FGTS e Outras Contribuições			
Benefícios Mensas e Diários			
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			% VALOR (R\$)
Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1		R\$ 0,00	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Aviso Prévio Trabalhado		
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
E	Multa FGTS		
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			% VALOR (R\$)
SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS			% VALOR (R\$)
Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1		R\$ 0,00	
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			R\$ 0,00



4.2 – SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA			R\$ 0,00
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR (R\$)
Substituto nas Ausências Legais			
Substituto na Intrajornada			
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 0,00
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Equipamentos		
C	Outros (Especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 0,00
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			% VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS:		0,00%
	C.1.	PIS	
	C.2.	COFINS	
	C.3.	ISSQN	
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 0,00
Tributos % = $T_o = \dots\dots\dots$			0,00%
100			
(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 + Custos Indiretos + Lucro) = $P_o = \dots\dots\dots$			R\$ 0,00
$P_o / (1 - T_o) = P_1 \dots\dots\dots$			R\$ 0,00
Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$			R\$ 0,00
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			
MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários			
MÓDULO 03 - Provisão para Rescisão			
MÓDULO 04 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
MÓDULO 05 - Insumos Diversos			
Subtotal (A+B+C+D+E)			R\$ 0,00
MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributo e Lucro			
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			R\$ 0,00
VALOR MENSAL POR POSTO			R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL		1 POSTO	R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL		12 meses	R\$ 0,00



APENSO II-C

**PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇO
(IN 05/2017 - ANEXO VII-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)**

QUADRO RESUMO DE CUSTOS

	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO / POSTO)	PREÇO
A	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	
B	MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	
C	MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão	
D	MÓDULO 4 - Custo de reposição de profissional ausente	
E	MÓDULO 5 - Insumos diversos	
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	
F	MÓDULO 6 - Custos indiretos, Tributos e Lucro	
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	



APENSO II-D

PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇO
(IN 05/2017 - ANEXO VII-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D)=(B)x(C)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F)=(D)x(E)
I				
II				
II				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)				



APENSO II-E

PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇO
(IN 05/2017 - ANEXO VII-PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	VALOR MENSAL DO SERVIÇO (SOMA TODOS OS POSTOS)	
B	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO MULTIPLICADO PELO NÚMERO DE MESES DO CONTRATO)	



APENSO II-F

**PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇO
(DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS COM UNIFORMES, EPI'S E MATERIAIS)**

Categoria	DESCRIÇÃO	Quant por ano	Unidade de medida	Custo unitário	Custo anual	Custo mensal por empregado
UNIFORME						
TOTAL						
Categoria	DESCRIÇÃO	Quant por ano	Unidade de medida	Custo unitário	Custo anual	Custo mensal por empregado
EPI'S (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)						
TOTAL						
Categoria	DESCRIÇÃO	Quant por ano	Unidade de medida	Custo unitário	Custo anual	Custo mensal por empregado
MATERIAL / EQUIPAMENTO					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
TOTAL						



APENSO III

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

(Papel timbrado da empresa)

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

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato
Valor total dos Contratos R\$: _____

(Local e data)

Assinatura e carimbo do emissor



APENSO IV

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU
DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA**

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Processo Administrativo: 080/2022

PREGÃO ELETRÔNICO: 015/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Limpeza e Copa.

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (razão social), 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 _____, que: **(reproduzir 1 ou 2 conforme o caso)**

1- visitou minuciosamente as dependências do CAU/SP e tomou conhecimento do ambiente sobre o qual serão executados os serviços constantes do objeto do Edital de Licitação e seus anexos, e tomou conhecimento das reais condições, bem como coletou informações de todos os dados e elementos que possam servir de subsídios à perfeita elaboração da proposta comercial.

2- por ter conhecimento do serviço a ser prestado, descrito detalhadamente no Instrumento Convocatório, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital de Licitação e seus anexos. Declaro ainda que me foi dado acesso às dependências do CAU/SP, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital e me responsabilizo pela dispensa e por situações supervenientes.

São Paulo, __ de _____ de 2022.

Nome do Responsável Legal

Cargo

Nome da Empresa

Observações em caso de vistoria:

- 1) Emitir em papel que identifique o licitante. (timbrado)
- 2) A declaração deve ser assinada após a realização da vistoria, na presença de servidor do contratante.
- 3) A vistoria será anexada ao processo administrativo.
- 4) O representante da empresa deve comparecer à vistoria de posse de procuração registrada em cartório.



ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO
DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Processo Administrativo: 080/2022

PREGÃO Nº 015/2022

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº.
..... com sede na, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº
.....e CPF nº,

DECLARA que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação
do serviço, objeto do referido certame, bem como, que conheceu todos os documentos e
informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva proposta
comercial, declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no
referido Edital e seus anexos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

São Paulo, __ de _____ de 2022.

Nome do Responsável Legal
Cargo
Nome da Empresa

Declaração em papel timbrado



ANEXO III

MINUTA

Termo de Contrato nº xxx/2022

Objeto do Contrato

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA COPA E CONSERVAÇÃO, DOS ESCRITÓRIOS DESCENTRALIZADOS DO CAU/SP FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO-CAU/SP E A EMPRESA

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 15.131.560/0001-52, com sede Rua Quinze de Novembro, 194, Centro, São Paulo - SP, Cep 01013-000, neste ato representado por sua Presidente Sra., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portadora do RG nº e inscrita no CPF/MF nº, doravante denominado CONTRATANTE e (nome da empresa contratada), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, neste ato representada por seu/sua sócio(a) Sr./Sra., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº, inscrito(a) no CPF/MF nº, residente e domiciliado(a) no (endereço) Município de, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 079/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2020, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra para copa e conservação para os escritórios descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo na cidade de **(Bauru, Campinas, Mogi das Cruzes, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba)**, que serão prestados nas condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, constantes nos autos do Processo Administrativo nº 080/2022.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, os quais são parte integrante e indissociável do presente contrato independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da Contratação:

(Planilha com descrição do posto)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura (ou da data da última assinatura no caso de assinatura eletrônica), podendo ser prorrogado por interesse das partes **até o limite de 60 (sessenta) meses**, desde que haja



autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4.1. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a prorrogação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$, no termos a seguir dispostos:

(Planilha com a PROPOSTA)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Nota de Empenho nº

Data de emissão: / /

Valor: R\$

Elemento de Despesa:

Centro de Custos:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, anexo do Edital, constantes nos autos do Processo Administrativo e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo



do Edital, constantes nos autos do Processo Administrativo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital, constantes nos autos do Processo Administrativo n.º 080/2022.

9. CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, constantes nos autos do Processo Administrativo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, constantes nos autos do Processo Administrativo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os critérios de aceitação do objeto são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 015/2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

12.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR), adotado na presente contratação, observará o disposto no Termo de Referência, Apenso I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 014/2022, em conformidade com a IN SEGES/MP n.º 5/2017 e seus Anexos

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual se darão na forma prevista no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 015/2022.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, constantes nos autos do Processo Administrativo n.º 001/2021.

14.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

14.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

14.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

14.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.7.2. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

14.9. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15.1.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

15.1.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

15.1.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES



16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. Quando deste Contrato resultar acesso, recebimento, processamento, transmissão, classificação, transferência ou qualquer outro tratamento de dados pessoais, as Partes, por si, seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros, deverão:

- i)** Cumprir as normas brasileiras vigentes sobre proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”), a todo o momento e de forma completa, mantendo comprovação de tal cumprimento;
- ii)** Garantir o enquadramento do tratamento de dados pessoais em uma das bases legais previstas na LGPD quando atuando na qualidade de controladoras;
- iii)** Tratar os dados pessoais exclusivamente para finalidades decorrentes deste Contrato e em hipóteses autorizadas pela legislação aplicável, especialmente a LGPD;
- iv)** Cooperar mutuamente para garantir o cumprimento dos direitos dos titulares de dados pessoais e determinações de autoridades fiscalizadoras relativas ao tratamento de dados pessoais realizado em razão deste Contrato, assim como o atendimento às obrigações decorrentes da LGPD no que concerne o objeto do Contrato;
- v)** Manter os dados pessoais em sigilo e segurança, adotando medidas de segurança da informação adequadas ao risco de suas atividades, incluindo as medidas de segurança física, técnica e organizacional comercialmente razoáveis e adequadas para garantir a segurança, a confidencialidade e a integridade dos dados pessoais, bem como para evitar eventual alteração, perda, tratamento ou acesso não autorizado;
- vi)** Notificar a outra Parte em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do seu conhecimento;
- vii)** recebimento de qualquer comunicação, incluindo notificação ou citação, solicitando o fornecimento da integralidade ou parte dos dados pessoais; e
 - (a)** a ocorrência de qualquer violação de dados pessoais, juntamente com informações sobre os dados pessoais objeto da violação, quantidade de titulares afetados, consequências da violação, medidas adotadas para reduzir eventuais impactos da violação, e outras que possam ser razoavelmente necessárias;
 - (b)** Compartilhar dados pessoais com subcontratados ou suboperadores somente



se existente compromisso escrito com estes capaz de garantir proteção equivalente àquela decorrente deste Contrato e da legislação aplicável;

viii) Garantir que empregados, prepostos, representantes e quaisquer terceiros contratados e suboperadores estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade adequadas à natureza do tratamento de dados pessoais realizado em razão do Contrato;

ix) Destruir ou devolver, conforme definido conjuntamente pelas Partes, a totalidade ou parte dos dados pessoais compartilhados, incluindo cópias existentes ao término da relação entre as Partes, ressalvadas as hipóteses de retenção dos dados pessoais em razão de obrigação legal ou regulatória ou outra hipótese legal autorizadora;

x) Autorizar, sempre que aplicável e devidamente justificado, a realização de avaliação e auditoria quanto ao cumprimento do previsto neste Contrato;

xi) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos decorrente de e/ou relacionados ao tratamento de dados pessoais causados por sua culpa e/ou dolo, inclusive de seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros, plenamente assegurado o direito de regresso se a parte não infratora for acionada.

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. 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. A CONTRATADA executará os serviços na exata conformidade da descrição, periodicidade e qualidade delimitados no Termo de Referência, anexo do Edital, constantes nos autos do Processo Administrativo n.º 071/2022, como se esse estivesse aqui transcrito para todas as finalidades próprias de direito.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, foi lavrado o presente Termo de Contrato, que depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas

São Paulo, ___ de _____ de 2022



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
CATHERINE OTONDO
PRESIDENTE
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO NA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:

RG/CPF:

2) _____

Nome:

RG/CPF:



CAU/SP

Conselho de Arquitetura e
Urbanismo de São Paulo