



Edital de Licitação N° 0360782/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024

RESUMO DA CONTRATAÇÃO
CONTRATANTE: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG UASG: 926482
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender as necessidades da Sede Institucional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG).
VALOR TOTAL DA ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO Item 01 – R\$254.296,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e noventa e seis reais)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA Dia 30/10/2024, às 09h:30min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
LEGISLAÇÃO APLICADA: INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME N° 73/2022 E LEI N° 14.133/2021
INFORMAÇÕES: E-mail: licitacoes@caumg.gov.br
OBS: Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no compras.gov e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicado (Edital e anexos)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Torna-se público que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 41, de 30 de novembro de 2023, sediado à Avenida Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º Andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, bem como as exigências estabelecidas neste Edital e anexos.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

DATA: 30 de outubro de 2024

HORÁRIO: 09H30MIN (Horário de Brasília/DF)

LOCAL: www.compras.gov.br

CÓDIGO UASG: 926482

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender as necessidades da Sede Institucional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Compras.gov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as descritas no Edital.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 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.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.6 O impedimento de que trata o item [2.5.4](#) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [2.5.2](#) e [2.5.3](#) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9 O disposto nos itens [2.5.2](#) e [2.5.3](#) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.11 A vedação de que trata o item [2.5.8](#) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no item 7 deste edital.

3.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 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](#);

3.4.3 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](#);

3.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), se for o caso, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2 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.

3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou [3.6](#) sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor

preço; e

3.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item [3.11](#) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor Total do item;

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.1.3 Marca (quando for o caso).

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5 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.

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

4.7 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 o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

4.10.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11 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.

4.12 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.13 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

5.6 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

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

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

5.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrirá melhor oferta deverá ser de **R\$1,00 (um real)**.

5.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.12.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a

definição das demais colocações.

5.12.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item [5.14](#), poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

5.14.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive nos caso de lances intermediários.

5.14.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5 Definida a melhor proposta se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15 O Após o termino dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 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.

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

5.21 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.21.1 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.

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

5.21.3 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.

5.21.4 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.

5.22 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.

5.22.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2 empresas brasileiras;

5.22.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer

acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.23.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

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

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

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item [2.7](#) do edital, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos- CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.1.1 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://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1 contiver vícios insanáveis;

6.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4 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.

6.11.5 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.

6.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.12.2 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.

6.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos, a

ser agendado de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00hs às 17:00hs, através do e-mail licitacoes@caumg.gov.br, modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.12. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.1.1 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5 fraudar a licitação

9.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar e

9.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 as peculiaridades do caso concreto

9.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens [9.1.1](#), [9.1.2](#) e [9.1.3](#), a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2 Para as infrações previstas nos itens [9.1.4](#), [9.1.5](#), [9.1.6](#), [9.1.7](#) e [9.1.8](#), a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações

administrativas relacionadas nos itens [9.1.1](#), [9.1.2](#) e [9.1.3](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens [9.1.4](#), [9.1.5](#), [9.1.6](#), [9.1.7](#) e [9.1.8](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens [9.1.1](#), [9.1.2](#) e [9.1.3](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item [9.1.3](#), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o endereço de e-mail: licitacoes@caumg.gov.br

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

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

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

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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.

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

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

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

11.6 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.

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

11.8 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.

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

11.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.caumg.gov.br/>, na aba transparência.

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

11.11.1 Anexo I – Termo de Referência

11.11.1.1 - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2 Anexo II – Minuta de Contrato

11.11.3 Anexo III – Modelo Declaração de Vistoria ou Renúncia

11.11.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Contratos Firmados

11.11.5 Anexo V – Modelo de Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços

11.11.6 Anexo VI – Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024

Belo Horizonte, outubro de 2024.

Arq. Urb. Cecilia Fraga de Moraes Galvani
Presidente do CAU/MG



Documento assinado eletronicamente por **CECÍLIA FRAGA DE MORAES GALVANI, Presidente**, em 08/10/2024, às 14:07 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **C4C0AF25** e informando o identificador **0360782**.

Avenida Getúlio Vargas, 447 11º andar | CEP 30112-020 - Belo Horizonte/MG
www.caumg.gov.br

00158.001005/2024-41

0360782v2



Termo de Referência

ANEXO I

PA nº 0013/2024 – PE nº 0002/2024

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender as necessidades da Sede Institucional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 24 meses
01	Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.	Serviço	02	R\$5.297,83	R\$10.595,67	R\$127.148,00	R\$254.296,00
Valor Total Global Estimado (24 meses)				R\$254.296,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e noventa e seis reais)			

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro)** meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, consoante disposto nos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista tratar-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, edital e anexos, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas abaixo:

4.2.2 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

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

4.2.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

4.2.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

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

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

4.2.10 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.

4.2.11 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.

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

4.2.13 Será considerada extinta a garantia:

- a) 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;

b) 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/MPDG nº 05/2017.

4.2.14 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.

4.2.15 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

4.2.16 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.

4.2.17 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.

4.2.18 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

VISTORIA

4.3 Os interessados, a seu critério, poderão visitar o local de prestação dos serviços, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 447, 9º andar, Funcionários, Belo Horizonte/MG das 9:00 às 18:00, mediante prévio agendamento pelo e-mail licitacoes@caumg.gov.br.

4.3.1 As visitas podem ser realizadas até 1 (um) dia antes da licitação.

4.3.2 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por empregado do CAU/MG designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.3.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.3.5 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico da pessoa jurídica acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.6 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.7 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e projeto ora fornecido não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para cobrança de serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em no máximo 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Em até 3 (três) dias após a assinatura do contrato será realizada reunião inicial, entre funcionário formalmente apresentado pela Contratada e colaboradores do CAU/MG, em que serão alinhados os detalhes atinentes ao início da execução dos serviços.

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: serão conforme descrições e especificação dos Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e seus Anexos.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços: serão conforme descrições e especificação do ETP da Contratação e seus Anexos.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Sede Institucional do CAU/MG, localizada na Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º Andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG.

5.2.1. Os serviços serão realizados entre de 07hs as 18hs.

5.2.2. Os horários e os dias de que tratam o item poderão sofrer alterações para atender a demanda de eventos e atividades extraordinárias do CAU/MG, havendo compensação da hora trabalhada fora dos horários apresentados através de banco de horas convertido em folga.

5.3. O regime de execução será de 44 (quarenta) horas semanais de trabalho, de segunda a sexta com possibilidade de compensação de jornada dentro do mesmo mês (Banco de Horas) exercendo a função de Copeiro(a), durante toda a jornada de trabalho, cumulativamente, conforme determinação da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

5.3.1 Recomenda-se a assinatura de acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST), para que possa haver jornadas pouco superiores a 8 horas diárias.

5.4. Nas faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária dos prestadores de serviço a CONTRATADA deve enviar substituto, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.5. Os materiais de limpeza e/ou equipamentos e os acessórios de copa e cozinha necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE, exceto os EPI's e uniformes;

Rotinas a serem cumpridas

5.6. As rotinas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional e serão executados pelos auxiliares de serviços gerais na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer os pisos de cimento;
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- k) Retirar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) Os sacos com o lixo coletado deverão ser depositados na área de coleta;
- m) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação pertinente ao

assunto relativo à sustentabilidade e preservação do meio ambiente;

- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, caso seja necessário;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- p) Limpeza geral com flanela e material adequado em todos os móveis em geral, portas, divisórias, janelas persianas, balcões, equipamentos elétricos e eletrônicos, blindex e correlatos;
- q) Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado;
- r) Realizar a limpeza dos vidros das portas de entrada, sempre que necessário;
- s) Lavagem das cozinhas incluindo pias, estufas, armários, fogões e geladeiras paredes da área de circulação, com materiais adequados;
- t) Distribuir e recolher as garrafas de café e de chá;
- u) Receber, entregar, abastecer, movimentar e recolher materiais de consumo, equipamentos e utensílios;
- v) Manter os bebedouros sempre limpos;
- w) Manter o espaço reservado para garrafas térmicas, chás, açúcar, adoçante, açúcar e descartáveis, sempre limpos e abastecidos;
- x) Atender às reuniões e gabinetes quando solicitado, servindo café, chá e água mineral;
- y) Zelar pela higiene e boa apresentação das copas e pela conservação dos equipamentos, materiais e utensílios, retirando lixo, evitando acúmulo de utensílios (copos, xícaras, garrafas, etc) colocados à disposição e comunicando ao supervisor, para providenciar a reposição dos mesmos, quando necessário;
- z) Lavar e esterilizar diariamente os utensílios de copa, tais como talheres, copos, xícaras, bandejas, bules e garrafas térmicas, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou dano das peças;
- aa) Limpar bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, geladeiras da copa e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas, com produtos de limpeza sustentáveis;
- bb) Dar ciência ao gestor ou fiscal do contrato sobre a Comunicação ao supervisor da prestadora de serviço sobre a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, bem como a necessidade de consertos indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações.
- cc) Preparar café para abastecimento interno à funcionários e colaboradores do CAU/MG.
- dd) Manter-se em seu posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- ee) Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com gentileza, presteza e atenção; zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe.
- ff) Executar outras tarefas pertinentes a função, de mesma natureza e grau de dificuldade necessários.

SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- l) Desmontar, lavar e montar uma vez por semana, as garrafas térmicas;
- m) Organizar os espaços onde ficam guardados os garrafões e descartáveis, solicitando a faxina aos profissionais da área de limpeza.
- n) Utilizar e Limpar geladeira e micro-ondas de forma adequada, conforme orientações do fabricante.

MENSALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Os serviços cumulados de COPEIRAGEM compreenderão as seguintes rotinas de trabalho:

- a) Preparação diária de cafés, pela manhã e à tarde, com reposição conforme demanda;
- b) Recolher e lavar xícaras e copos sempre que se fizer necessário;
- c) Realizar lavagem de copos e xícaras;
- d) Executar a limpeza das cafeteiras;
- e) Fazer a limpeza das pias, polindo os tampos de inox;
- f) Limpar refrigeradores e utensílios de cozinha;
- g) Limpar forno de micro-ondas;
- h) Controlar a reposição de açúcar, adoçante e mexedor de copos nos pontos de café;
- i) Controlar a reposição de copos nos locais destinados ao café;
- j) Executar a limpeza das máquinas de café diariamente;
- k) Retirar material de copa das salas de reuniões, etc.;
- l) Atender em Reuniões e eventos, servindo, preparando alimentos e bebidas, conservando o local do evento em condições;
- m) Manipular alimentos e preparar sucos, chás (quando for o caso);
- n) Limpar a louça dos eventos;

- o) Retirar e lavar as garrafas térmicas;
- p) Controlar material de consumo e de limpeza da copa.
- q) Realizar outras atividades pertinentes à categoria, desde que previstas na CBO, observados os princípios que regem a Administração Pública, a fim de que todas tarefas desempenhadas atendam exclusivamente às necessidades do órgão.

Ocasionalmente

5.7. Preparar café, chá, suco e demais bebidas em eventos que ocorram na Instituição, ou quando necessário, assim como auxiliar na montagem de mesas para lanches em geral. As especificações descritas não impedem e nem excluem a execução de outras de natureza correlata e de igual nível de complexidade.

Formação e Experiência

5.8. Para o exercício das ocupações a Contratada deverá prover o posto com profissional qualificado, selecionando aqueles que detenham formação e experiência compatível com as funções a serem desempenhadas e em condições de prestar serviços de qualidade.

5.9 Uniformes

5.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no CAU/MG, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- Camiseta em malha 100% algodão com mangas curtas ou modelo próprio da empresa condizente com o exercício das funções - 3 unidades por funcionário;
- Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, ou modelo próprio da empresa condizente com o exercício das funções – 2 unidades por funcionário;
- Botas de borracha – atendendo as Normas de Segurança do Trabalho vigentes - 1 unidade por funcionário;
- Avental com peitilho nas cores da empresa ou na cor branca – 1 unidade por funcionário;
- Jaqueta de frio ou japona;
- Crachá;
- Touca – touca protetora de tecido e tela lavável.
- Equipamentos de proteção individual adequados às atividades a serem exercidas.

5.9.2. Antes da confecção dos uniformes, os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, com o intuito de verificar a adequação dos mesmos às normas e especificações descritas acima;

5.9.3. Deverá ser entregue um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9.4. Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho nas dependências do CAU/MG;

5.9.5. Os custos com ajustes dos uniformes de qualquer natureza deverão ser suportados e providenciados exclusivamente pela CONTRATADA;

5.9.6. Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes em qualquer hipótese, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues;

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

5.9.8. 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.

Procedimentos de Transição Contratual

5.10. Não haverá necessidade de a Contratada promover ação de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que os serviços contratados envolvem procedimentos padronizados, normatizados e amplamente

praticados pelas empresas do setor.

5.11 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11.1. Para o dimensionamento da proposta a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, com o custo mensal e anual, para o cargo profissional definido neste instrumento, em conformidade com o modelo contido no Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, totalizando por 12 (doze) meses - conforme Modelo de Proposta (vide Anexo do Edital).

5.11.1.1. Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, os salários dos profissionais, bem como, dos demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

5.11.1.1.1. O vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do decreto nº 10.854/2021.

5.11.1.1.2. O Vale Refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedidos nos prazos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

5.11.1.2. A planilha deverá 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 preço do posto de serviço.

5.11.1.3. Área total e horário de funcionamento a serem consideradas para execução das atividades:

Local prestação do serviço: Avenida Getúlio Vargas, nº 447 – Funcionários Belo Horizonte/MG	Horário de Funcionamento	Metragem Estimada
9º andar	07h às 18h	312m ²
11º andar	07h às 18h	312m ²

A demanda do CAU/MG tem como base as seguintes características:

Tipo de área – 9º andar	Quantidade/Metragem aproximada
Áreas Internas Pisos frios (escritórios, copa, etc);	202,82 m ²
Banheiros	07 unidades (18,45m ²)
Divisórias e janelas internas	35,23 m ²

Tipo de área – 11º andar	Quantidade/Metragem aproximada
Áreas Internas Pisos frios (escritórios, copa, etc);	202,82 m ²
Banheiros	07 unidades (18,45m ²)
Divisórias e janelas internas	30,44m ²

Estimativa de Funcionários Conforme Produtividade de Referência			
Serviço	Área Total (m ²) (andar)	Referência de Produtividade	Serventes
Áreas Internas Pisos frios (escritórios, copa, etc); Banheiros; Divisórias e Janelas internas	312 m ²	Item 3, Subitem 3.1 e 3.3 do Anexo VI-B da IN/MPDG nº 05/2017	01

OBS: A estimativa de profissionais definida neste Termo de Referência, baseia-se nas produtividades de referências estabelecidas no item 3 do ANEXO VI-B da instrução normativa nº 05/2017, em face das áreas a serem executados os serviços e na última contratação com o mesmo objeto, realizada pelo CAU/MG, Contrato nº 016/2019, Processo Administrativo 060/2019, Pregão Eletrônico 004/2019.

Conforme item 9 do referido anexo, pode-se considerar para efeito de contratação a área física a ser contratada, quando esta for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.1.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.1.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.1.8 As comunicações entre o CAU/MG e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.9 O CAU/MG poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.1.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.1.11 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.1.12 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição

de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo ANEXO V-B da IN 5 de 2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

6.1.16 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.

6.1.17 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.

6.1.18 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.1.20 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

6.1.21 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.1.22 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.1.22.1. Indicadores, conforme consta no IMR ou outro instrumento utilizado para avaliação;

6.1.22.2. Realização de pesquisas com os servidores dos setores do campus e com os alunos, para averiguação da satisfação e eventuais reclamações quanto aos serviços prestados pela Contratada.

6.1.23 A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

6.1.24. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.1.25. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº

14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.1.26. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.1.27. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.1.28. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.1.29. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.1.30. 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.

Fiscalização Administrativa

6.1.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.1.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.1.33. 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.

6.1.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.1.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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;

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;

3 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

3 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 1 - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 2 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 3 - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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;
- 5 - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- 1 - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 2 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 3 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 4 - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.1.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 0 acima deverão ser apresentados.

6.1.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 0, alínea "5", inciso "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.1.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.1.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.1.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.1.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.1.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.1.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.1.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.1.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

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

corrigir.

6.1.47. 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.

6.1.48. 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.

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

6.1.50. 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.

6.1.51. 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.

6.1.52. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.1.53. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.1.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Gestor do Contrato

6.1.56. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.1.57. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.1.58. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.1.59. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.1.60. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.1.61. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.1.62. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN 5 de 2017 ou outro instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. a produtividade será avaliada pelo fiscal técnico in loco a partir da observação da qualidade dos serviços prestados diariamente. Os in loco critérios de qualidade estão pormenorizados no IMR, pelos indicadores.

Do Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. 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;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Pagamento

7.31. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente para o Banco do Brasil, Boleto bancário, fatura com código de barras ou ainda outra forma utilizada pelo fornecedor/prestador, desde que previamente analisada e aceita pelo CAU/MG - acompanhado dos documentos fiscais.

7.31.1. O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.36. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.37. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.39. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.40. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Pagamento pelo Fato Gerador

7.41. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.41.1. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.41.2. 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 ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.41.3. As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

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

7.41.3.2. 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;

7.41.3.3. 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;

7.41.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.41.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.41.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, pois a contratação da execução dos serviços, nas quantidades estipuladas no item 1 deste termo, será por preço certo e total.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento

diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo do edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.25. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos (Lei 14.133/21 – art 67, § 3º).

8.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados (Lei 14.133/21 – art. 67, § 2º);

8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.32. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.36. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$254.296,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e noventa e seis reais)**, conforme especificado no presente termo no item 1.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas pela seguinte dotação:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.015-Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem

Centro de Custo: 4.11.11.001 - Atividade - Manter e Desenvolver as Atividades da Gerência Adm. Financeira

11 REACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

11.1 As condições de reajuste e/ou reactuação estão dispostas em cláusula do contrato administrativo.

Belo Horizonte, 04 de outubro de 2024.

Kátia Gomes
Coordenadora de Compras

Vilmar Martins Borges Filho
Gerente Administrativo

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 18, II, da Lei 14.133/2021.

Arq. e Urb. Cecília Fraga de Moraes Galvani
Presidente do CAU/MG



Documento assinado eletronicamente por **KATIA CRISTINA DE OLIVEIRA GOMES, Coordenadora de Compras**, em 08/10/2024, às 10:41 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CECÍLIA FRAGA DE MORAES GALVANI, Presidente**, em 08/10/2024, às 14:03 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **VILMAR MARTINS BORGES FILHO**, **Gerente Administrativo**, em 08/10/2024, às 15:56 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **B48B6B10** e informando o identificador **0361876**.

Avenida Getúlio Vargas, 447 11º andar | CEP 30112-020 - Belo Horizonte/MG
www.caumg.gov.br

00158.001005/2024-41

0361876v6



Estudo Técnico Preliminar Nº 0361926 - CAUMG/GERAD/COORCOM

APÊNDICE ANEXO I**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO CUMULADOS COM COPEIRAGEM****INTRODUÇÃO**

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender as necessidades da Sede Institucional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG).

DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de limpeza e conservação compreendem as atividades relativas ao asseio e à conservação dos prédios públicos e das áreas limítrofes, além de móveis e equipamentos, englobando: coleta e remoção de resíduos; aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas ou não pavimentadas; coleta e remoção de papéis usados; colocação de odorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas, dentre outras tarefas de natureza correlata.

Essas atividades são imprescindíveis, pois garantem condições de higiene, salubridade, conforto e estética para os colaboradores e demais frequentadores dos ambientes. As pessoas passam horas seguidas no ambiente de trabalho, onde um único espaço pode ser dividido entre inúmeros colaboradores, e, por conta disso, implementar a higiene, organização e asseio em tais locais é fundamental.

A falta de limpeza no ambiente de trabalho pode causar proliferação de doenças infecciosas, queda na qualidade de vida dos colaboradores, queda na produtividade, deterioração dos equipamentos e materiais, depreciação dos produtos/serviços, sensação de cansaço e desânimo entre os colaboradores.

A terceirização de limpeza é uma ferramenta fundamental para garantir um ambiente de trabalho limpo e bem conservado para seus usuários e visitantes. A qualidade de asseio de um ambiente pode impactar positiva ou negativamente a imagem de um ambiente de trabalho, pois pode influenciar na produtividade dos seus ocupantes e trabalhadores.

Os serviços de copeiragem (acúmulo) é necessária para atender necessidades pontuais em face de reuniões, eventos internos/externos, dentre outras ocasiões em que precisam contar com a oferta volante de água e café para os participantes.

Importante destacar que a Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 (IN 05/2017) sinaliza pela possibilidade da terceirização de vários serviços necessários ao bom desempenho das atividades dos órgãos da Administração, conforme artigos relacionados abaixo:

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para

cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas

Vale enfatizar que as atividades a serem executadas não possuem correlação com as atribuições dos cargos existentes nos quadros do CAU/MG. Assim dispõe o Art. 9º da citada IN 05/2017:

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

[...]

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Assim, tendo em vista que o CAU/MG não possui pessoal em seu quadro para efetuar as atividades de limpeza, conservação e higienização, tal contratação se justifica pela necessidade primordial da manutenção da higienização e asseio continuado e adequado das instalações físicas da Sede do conselho, proporcionando assim, um ambiente saudável a seus servidores, prestadores de serviços, visitantes e usuários em geral.

Além disso a contratação visa a continuidade da prestação dos serviços, devido a impossibilidade de prorrogação do contrato atual, vigente até 20/11/2024.

O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) 2024 e trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Gerência Financeira	Reinaldo Antero de Jesus Júnior
Gerência Administrativa	Vilmar Martins Borges Filho

REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

HABILITAÇÃO

As empresas contratadas deverão apresentar como requisito para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, com base na Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o seguinte:

1 Habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira, social e trabalhista, conforme modelos previstos no Edital.

2 Qualificação Técnica:

2.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3 Qualificação Técnico- Operacional:

Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação que comprove o desempenho satisfatório de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação:

3.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de

direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

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

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos (Lei 14.133/21 – art 67, § 3º).;

b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados (Lei 14.133/21 – art. 67, § 2º);

3.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;

3.1.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

A comprovação de experiência prévia da contratada com a atividade acima citada, por meio de apresentação de pelo menos um atestado, corresponde à parcela mais relevante do objeto da contratação, que é a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

Essa comprovação é necessária por se tratar de serviços continuados e para certificar que a empresa tem condições de prestar os serviços ao longo da vigência do contrato.

Dessa forma, à luz das razões ora expostas, justifica-se a eleição da exigência do atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado comprovando que a licitante já desempenhou satisfatoriamente prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

4 Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de qualificação econômico-financeira, apresentação de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, de atendimento dos índices econômicos.

Liquidez Geral: indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período;

b) Liquidez Corrente: indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo;

c) Solvência Geral: expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices mencionados, o resultado “>= 1” (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo que quanto maior o resultado melhor será a condição da empresa.

Ademais, deve ser asseverado que, caso as empresas não alcancem o resultado exigido nos índices (>=1), existe a possibilidade de comprovação do capital social ou patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

A adoção dos índices não viola o caráter competitivo do certame, uma vez que não se vinculam à rentabilidade ou lucratividade dos licitantes, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira, constituindo-se em segurança para o CAU/MG na futura execução do contrato, sendo compatíveis com a complexidade exigida no objeto.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PERIODICIDADES

As rotinas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional e serão executados pelos auxiliares de serviços gerais na seguinte frequência:

DIARIAMENTE

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- d) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer os pisos de cimento;
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- k) Retirar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) Os sacos com o lixo coletado deverão ser depositados na área de coleta;
- m) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação pertinente ao assunto relativo à sustentabilidade e preservação do meio ambiente;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, caso seja necessário;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- p) Limpeza geral com flanela e material adequado em todos os móveis em geral, portas, divisórias, janelas persianas, balcões, equipamentos elétricos e eletrônicos, blindex e correlatos;
- q) Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado;
- r) Realizar a limpeza dos vidros das portas de entrada, sempre que necessário;
- s) Lavagem das cozinhas incluindo pias, estufas, armários, fogões e geladeiras paredes da área de circulação, com materiais adequados;
- t) Distribuir e recolher as garrafas de café e de chá;
- u) Receber, entregar, abastecer, movimentar e recolher materiais de consumo, equipamentos e utensílios;
- v) Manter os bebedouros sempre limpos;
- w) Manter o espaço reservado para garrafas térmicas, chás, açúcar, adoçante, açúcar e descartáveis, sempre limpos e abastecidos;
- x) Atender às reuniões e gabinetes quando solicitado, servindo café, chá e água mineral;

- y) Zelar pela higiene e boa apresentação das copas e pela conservação dos equipamentos, materiais e utensílios, retirando lixo, evitando acúmulo de utensílios (copos, xícaras, garrafas, etc) colocados à disposição e comunicando ao supervisor, para providenciar a reposição dos mesmos, quando necessário;
- z) Lavar e esterilizar diariamente os utensílios de copa, tais como talheres, copos, xícaras, bandejas, bules e garrafas térmicas, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou dano das peças;
- aa) Limpar bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, geladeiras da copa e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas, com produtos de limpeza sustentáveis;
- bb) Dar ciência ao gestor ou fiscal do contrato sobre a Comunicação ao supervisor da prestadora de serviço sobre a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, bem como a necessidade de consertos indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações.
- cc) Preparar café para abastecimento interno à funcionários e colaboradores do CAU/MG.
- dd) Manter-se em seu posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- ee) Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com gentileza, presteza e atenção; zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe.
- ff) Executar outras tarefas pertinentes a função, de mesma natureza e grau de dificuldade necessários

SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- l) Desmontar, lavar e montar uma vez por semana, as garrafas térmicas;
- m) Organizar os espaços onde ficam guardados os garrafões e descartáveis, solicitando a faxina aos profissionais da área de limpeza.
- n) Utilizar e Limpar geladeira e micro-ondas de forma adequada, conforme orientações do fabricante.

MENSALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Os serviços cumulados de COPEIRAGEM compreenderão as seguintes rotinas de trabalho:

- a) Preparação diária de cafés, pela manhã e à tarde, com reposição conforme demanda;
- b) Recolher e lavar xícaras e copos sempre que se fizer necessário;
- c) Realizar lavagem de copos e xícaras;
- d) Executar a limpeza das cafeteiras;
- e) Fazer a limpeza das pias, polindo os tampos de inox;
- f) Limpar refrigeradores e utensílios de cozinha;
- g) Limpar forno de micro-ondas;
- h) Controlar a reposição de açúcar, adoçante e mexedor de copos nos pontos de café;
- i) Controlar a reposição de copos nos locais destinados ao café;
- j) Executar a limpeza das máquinas de café diariamente;
- k) Retirar material de copa das salas de reuniões, etc.;
- l) Atender em Reuniões e eventos, servindo, preparando alimentos e bebidas, conservando o local do evento em condições;
- m) Manipular alimentos e preparar sucos, chás (quando for o caso);
- n) Limpar a louça dos eventos;
- o) Retirar e lavar as garrafas térmicas;
- p) Controlar material de consumo e de limpeza da copa.
- q) Realizar outras atividades pertinentes à categoria, desde que previstas na CBO, observados os princípios que regem a Administração Pública, a fim de que todas as tarefas desempenhadas atendam exclusivamente às necessidades do órgão.

OCASIONALMENTE

- a) Preparar café, chá, suco e demais bebidas em eventos que ocorram na Instituição, ou quando necessário, assim como auxiliar na montagem de mesas para lanches em geral. As especificações descritas não impedem e nem excluem a execução de outras de natureza correlata e de igual nível de complexidade.

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Para o exercício das ocupações a Contratada deverá prover o posto com profissional qualificado, selecionando aqueles que detenham formação e experiência compatível com as funções a serem desempenhadas e em condições de prestar serviços de

qualidade.

REGIME DE CONTRATAÇÃO

A natureza do serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço comum de prestação de serviços terceirizados de natureza contínua de limpeza, conservação, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133/2021.

Dessa forma, é exigido, quanto à prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, que:

- a) Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- b) A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- c) A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados nos seus contratos.

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.

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.

O regime de execução será de 44 (quarenta) horas semanais de trabalho, de segunda a sexta com possibilidade de compensação de jornada dentro do mesmo mês (Banco de Horas) exercendo a função de Copeiro(a), durante toda a jornada de trabalho, cumulativamente, conforme determinação da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

Recomenda-se a assinatura de acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST), para que possa haver jornadas pouco superiores a 8 horas diárias.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas no Termo de Referência.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Nesse sentido, o **regime** de execução da contratação será **indireto**, com critério de julgamento do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei 14.133/2021.

O prazo de vigência da contratação proposto é de **24 (vinte e quatro)** meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, consoante disposto nos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

O prazo de vigência se justifica devido a natureza continuada do serviço de modo que a interrupção da prestação do serviço geraria transtornos ao CAU/MG e o valor contratado é reajustado conforme novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho acompanhado das planilhas de custos e formação de preços, de modo que não há prejuízo na assinatura de um contrato mais longo.

Além disso a assinatura de um contrato com vigência mais longa minimiza os custos fixos ou variáveis de implantação e os custos

diretos e indiretos que incidem sobre a realização de novo certame.

Desta forma, a estrutura procedimental da **modalidade pregão**, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

ANÁLISE DOS NORMATIVOS EXISTENTES

Com a finalidade de subsidiar este estudo, foram localizados e analisados os seguintes normativos que regulam especialmente os serviços a serem contratados, os quais produzirão impacto na contratação conforme as considerações respectivas:

Normativos	Considerações
Lei nº 14.133/2021	Institui normas para licitações e contratos administrativos.
Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000	Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Portaria nº 179/2019	Dispõe sobre medidas de racionalização do gasto Público nas contratações para aquisição de bens e Prestação de serviços, e dá outras providências.
IN SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública Federal direta, autárquica e fundacional.
IN SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022	Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
IN SEGES/ME Nº 98, de 26 de dezembro de 2022	Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional
IN nº 5, de 26 de maio de 2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Portaria Nº 21.262, de 23 de setembro de 2020	Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Convenção Coletiva de Trabalho	CCT SINDEAC X SEAC – Asseio e Conservação 2024/2024
Guia nacional de Contratações Sustentáveis - AGU	6ª Edição, revista, Atualizada e Ampliada - 2023

Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022	Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
---	--

ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

No ano de 2019, o CAU/MG realizou o Pregão Eletrônico nº 004/2019, Processo Administrativo n.º 0060/2019, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização para a sede institucional do CAU/MG através do fornecimento de até dois profissionais que desenvolverão as atividades de auxiliar de serviços gerais concomitante ao serviço de copeiragem, cuja vigência se esgota em 20/11/2024, sendo necessária nova contratação.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Trata-se de serviço com longo histórico de contratação pela Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, seja de forma direta, autárquica e fundacional. O que demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades apresentadas neste estudo.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem aos fornecedores recrutarem e contratarem, ressaltando que a solução apresentada é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do CAU/MG, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias;

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de coletas de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

Noutra senda, em pesquisa realizada na internet pelas prestadoras do serviço de limpeza e conservação, em 22/04/2024, o Google retornou cerca de 44 300 000 resultados (0,50 segundos) para a busca pelo termo “prestação de serviços de limpeza e conservação”.

A fim de demonstrar que a presente contratação é comum, foi efetuada pesquisa na internet com o objetivo de identificar contratações similares por órgãos públicos federais, estaduais ou instituições públicas e, foram encontrados os seguintes editais/contratos:

Órgão	Objeto	Pregão/ Processo/ Contrato
Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais – São João Del Rei/MG	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de se serviços de conservação, limpeza, copeiragem, serviços gerais e administrativo, de forma contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais na Subseção de Judiciária de São João Del Rei, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	Contrato 0682572

Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Espírito Santo – CRMV/ES	O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra especializada, sem fornecimento de material, para atender às necessidades do CRMV-ES, em sua sede, nos termos e especificações constantes deste contrato e do Termo de Referência.	Contrato CRMV-ES Nº 02/2024
Conselho Regional de Farmácia – CRF/MA	Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva, nas áreas de recepção copeiragem, e limpeza e conservação, destinados a atender às demandas do Conselho Regional de Farmácia, abrangendo a sede localizada em São Luís e seccionais.	Contrato 006/2024
Fundação Nacional do Índio	Contratação de serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação, cumulados com atividades básicas de copeiragem, para o atendimento das necessidades da coordenação regional de João Pessoa, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no termo de referência.	Contrato 00277/2023
Tribunal Regional Eleitoral do Paraná	O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, cumulados com copeiragem, mediante alocação e gestão de postos de trabalho, em regime de dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos; para os Fóruns Eleitorais do interior do estado do Paraná – Polo 4, Região de Maringá, visando atender as necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral.	Contrato 053/2023

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado é o parâmetro que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar contratações, e deverá ser elaborado em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e a Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral).

Dessa forma, os critérios estabelecidos para coleta dos orçamentos foram:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
- II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias;

Para a realização da pesquisa com os fornecedores, utilizou-se das informações contidas no Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores, do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), Consulta ao PNCP e pesquisa aleatória no Google.

Nesse sentido, encaminharam-se e-mails para vários fornecedores cadastrados, sendo que 2 (dois) apresentaram negativa, 3 (três) apresentaram orçamentos e a maioria não retornou.

Neste caso, os valores foram levantados em **pesquisa média de preço**, conforme tabelas abaixo, que será considerada como referencial para a contratação como valor máximo a ser pago pela contratação do serviço.

EMPRESA	Grupo Colmeia Multisserviços	Top Service Terceirização Eireli	Sabra Terceirização Ltda	VALOR MÉDIO ESTIMADO
CNPJ	27.445.021/0001-77	08.913.064.0001-95	53.189.807/0001-80	
DATA	12/07/2024	04/07/2024	19/07/2024	
Valor Unitário	R\$ 4.214,00	R\$ 6.789,50	R\$ 4.890,00	R\$ 5.297,83
Valor Total Mensal	R\$ 8.428,00	R\$ 13.579,00	R\$ 9.780,00	R\$ 10.595,67
Valor Total Anual	R\$ 101.136,00	R\$ 162.948,00	R\$ 117.360,00	R\$ 127.148,00
Valor Total 24 Meses	R\$ 202.272,00	R\$ 325.896,00	R\$ 234.720,00	R\$ 254.296,00

Conforme demonstrado acima o valor médio estimado a ser utilizado como referência para a contratação é o que segue:

Valor estimado da Contratação (24 meses):

R\$254.296,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e noventa e seis reais)

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, utilizando os serviços de mão de obra terceirizada para atender a demanda da Sede institucional do CAU/MG, em jornada de 44 horas semanais, sendo as atividades exercidas no interior do conselho, por pessoas uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços.

A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados pelo CAU/MG. Além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

A finalidade pretendida pela Administração quando da contratação de um prestador de serviço é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos.

Verificou-se no presente estudo a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, à medida que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos, bem como busca assegurar a qualidade da prestação do serviço.

Em resumo, o parcelamento foi descartado, por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista o número de prestadores de serviço.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/MG para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Previsão no Plano Anual de Contratações	Alínea 36	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização para sede institucional do CAU/MG através do fornecimento de até duas pessoas que desenvolverão as atividades de auxiliar de serviços gerais concomitante ao serviço de copeiragem
Vinculação com a Estratégia	Objetivo Estratégico Associado: APRIMORAR E INOVAR OS PROCESSOS E AS AÇÕES	
Centro de Custo Envolvidos (Projeto/Atividade) Previsão Planejamento	4.11.11.001 - Atividade - Manter e Desenvolver as Atividades da Gerência Adm. Financeira	
Previsão Orçamentária	6.2.2.1.1.01.04.04.015-Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem	

RESULTADOS PRETENDIDOS

Manter a conservação dos espaços físicos do CAU/MG, mantendo uma estrutura adequada, bem como a higienização e limpeza em suas dependências.

O serviço que se pretende contratar engloba atividades acessórias essenciais ao bom andamento e funcionamento dos andares ocupados pelo conselho.

Os benefícios diretos e indiretos da contratação podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas do ramo de atividades, com a oferta de menor preço pelos serviços, considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação.

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o conselho.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Considerando a existência de contrato vigente de serviço de limpeza e conservação no conselho e de que a presente contratação visa a continuidade dos serviços já prestados, não há que se falar em adequações do ambiente para a presente contratação.

PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água;
- b) Uso racional de consumo de energia elétrica;
- c) Uso racional dos materiais de limpeza e higiene, promovendo redução do consumo;
- d) Descarte adequado dos materiais/produtos, especialmente aqueles com potencial danoso ao meio ambiente;
- e) Redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços;

g) Realizar a separação dos resíduos recicláveis para posterior coleta seletiva, nos termos do artigo 8º do Decreto Federal 10.936/2022;

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base no exposto acima, declara-se **ser viável** a contratação pretendida.

MAPA DE RISCOS

Como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor, como na de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados a todo o processo, de modo que, para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de ocorrência, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis para cada ação.

Entendem-se por ações preventivas, aquelas a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos; já as ações de contingência, no entanto, são as que devem ser tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Descumprimento de prazos e descontinuidade dos serviços	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar estudos e levantamentos detalhados de forma a permitir uma correta estimativa dos aspectos quantitativos e qualitativos do serviço a ser contratado.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 02 – Falha/erro na especificação técnica do objeto a ser contratado	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média (x) Alta
Dano	
Comprometimento da contratação. Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.	
Ação Preventiva	Responsável
Consulta a contratações similares quando da elaboração dos estudos preliminares; Revisão crítica dos estudos preliminares.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Correção da especificação técnica; Revogação da licitação para republicação.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 03 – Ausência de licitantes	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média () Alta
Dano	
Descontinuidade dos serviços	
Ação Preventiva	Responsável
Divulgação do Edital.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Republicação do Edital.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 04 – Atraso na conclusão da licitação	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os trabalhos do CAU/MG.	
Ação Preventiva	Responsável
Na abertura das propostas, prevenindo-se frequentes recusas de propostas, nomeação de mais pessoas para apoiar a Equipe de Planejamento e Área Técnica	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia	Equipe de Planejamento da Contratação e Pregoeiro(a) responsável

Risco 05 – Descumprimento de cláusulas contratuais	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa () Média (x) Alta
Dano	
Atraso no início dos Serviços; Entrega com qualidade inferior; Não entrega dos serviços.	
Ação Preventiva	Responsável
Fiscalização preventiva e ostensiva da execução dos serviços; Reunião preliminar para definições acerca da prestação dos serviços.	Gestores e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Abertura de Processo de Sanção; No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, Rescisão e convocação da próxima empresa classificada para assumir o contrato; Pagamentos por resultado.	Gestores e Fiscal do Contrato

Risco 06 – Não aceitação da empresa contratada em renovar	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa (x) Média () Alta
Dano	
Atraso no processo de contratação e riscos peculiares dos prazos dos procedimentos licitatórios	
Ação Preventiva	Responsável
Abertura de processo de renovação com 06 meses de antecedência	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Abertura de novo processo de contratação	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 07 – Execução em desacordo com o contrato			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano			
Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração			
Ação Preventiva		Responsável	
Notificar e solicitar a resolução imediata		Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência		Responsável	
Aplicar sanções previstas no contrato.		Gerência Administrativa e Financeira	

Risco 08 – Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano			
Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração			
Ação Preventiva		Responsável	
Realizar verificação mensal de comprovação de quitação de salários e benefícios.		Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência		Responsável	
Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.		Gestor do Contrato	

Risco 09 – Não apresentação de garantias ou apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano			
Prejuízo ao erário			
Ação Preventiva		Responsável	
Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros		Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência		Responsável	
Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação. Execução da apólice de seguro		Gestor do Contrato	

Belo Horizonte, outubro de 2024.

Kátia Gomes
Coordenadora de Compras

Vilmar Martins Borges Filho
Gerente Administrativo do CAU/MG

Reinaldo Antero de Jesus Júnior
Gerente Financeiro do CAU/MG

Aprovado:

Arq. Urb. Cecilia Fraga de Moraes Galvani
Presidente do CAU/MG



Documento assinado eletronicamente por **KATIA CRISTINA DE OLIVEIRA GOMES**, **Coordenadora de Compras**, em 08/10/2024, às 10:43 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **VILMAR MARTINS BORGES FILHO**, **Gerente Administrativo**, em 08/10/2024, às 11:14 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **REINALDO ANTERO DE JESUS JUNIOR**, **Gerente Financeiro**, em 08/10/2024, às 12:38 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CECÍLIA FRAGA DE MORAES GALVANI**, **Presidente**, em 08/10/2024, às 14:00 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **DD562ECC** e informando o identificador **0361926**.

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, CUMULADOS COM COPEIRAGEM, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA.

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 14.951.451/0001-19, sediado na Avenida Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG, representado neste ato por sua Presidente, CECILIA FRAGA DE MORAES GALVANI, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº MG 5.xxx.xx7 e C.P.F. nº. 038.xxx.xx6-29, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0013/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

1.1.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.1.2 Os serviços serão prestados nas condições e especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e Edital do Processo Administrativo alhures.

1.1.3 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico 002/2024 e seus Anexos, bem como à Proposta Vencedora, sendo partes integrantes e inseparáveis deste Instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

2.1 O escopo deste contrato será executado nas condições, detalhes e especificações estabelecidas neste Termo de Contrato, no Edital e seus anexos e na Proposta Vencedora do Processo Administrativo/Pregão Eletrônico a que está vinculado.





CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses a contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, do Processo Administrativo/Pregão Eletrônico a que está vinculado.

4.2 A CONTRATADA deverá indicar ao CONTRATANTE um preposto para intermediar os contatos técnicos e outros assuntos relacionados com a prestação dos serviços.

4.3 A comunicação entre o CAU/MG e a prestadora de serviços se dará, preferencialmente, mediante meio eletrônico;

4.4 A carga horária do empregado da CONTRATADA deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.





4.5 Durante a execução contratual, os horários de trabalho poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da CAU/MG, que deverá comunicar à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.6 O recebimento e aprovação dos serviços prestados será realizado pelo Fiscal do contrato, devidamente designado para este fim, após a verificação da qualidade e conformidade com as exigências previstas no Termo de Referência.

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

4.8 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 5 (cinco) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

4.10 Além das disposições inseridas neste termo, a gestão e fiscalização deverá observar os demais procedimentos previstos no Capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR

5.1 O Valor total estimado do presente Termo de Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Proposta Vencedora.

5.2 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.



**CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CAU/MG para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Centro de Custos	4.11.11.001 - Atividade - Manter e Desenvolver as Atividades da Gerência Adm. Financeira
Conta (Rubrica) Contábil	6.2.2.1.1.01.04.04.015-Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem

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

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente para o Banco do Brasil, Boleto bancário, fatura com código de barras ou ainda outra forma utilizada pelo fornecedor/prestador, desde que previamente analisada e aceita pelo CAU/MG - acompanhado dos documentos fiscais.

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

7.3 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da





Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

7.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições federais abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “Atesto” pelo Fiscal do Contrato na Nota Fiscal apresentada, condicionado este ato à verificação da conformidade da mesma e dos documentos pertinentes.

7.10 O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

7.10.1 O aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato será feito em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal.

7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

7.11.1 Caso a documentação esteja irregular ou faltando, o CAU/MG devolverá a nota fiscal até a regularização da documentação.

7.12 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.12.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

7.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de





compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA OITAVA – REACTUAÇÃO

8.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, 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/MPDG nº 5, de 2017.

8.2 A reactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

8.5 O interregno mínimo de um ano para a primeira reactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da





apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

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

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

8.9 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

8.9.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

8.9.2 as particularidades do contrato em vigência;

8.9.3 a nova planilha com variação dos custos apresentada;

8.9.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

8.9.5 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

8.13 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.





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

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

8.15.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

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

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

8.17 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 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, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

9.2.1 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.

9.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei nº 14.133, de 2021.





CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A GESTÃO DO CONTRATO (controle administrativo) será exercida pela Gerencia Administrativa e Financeira – GAF do CAU/MG e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (controle técnico) será exercida pelo Fiscal do Contrato designado posteriormente, ao qual competirá zelar pela perfeita exatidão do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

10.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

10.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto.

10.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

10.5 A CONTRATANTE monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

10.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderão a mensuração dos seguintes aspectos:

10.6.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada.

10.6.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.

10.6.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

10.6.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

10.6.5 A satisfação da CONTRATANTE.

10.7 O Fiscal do Contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e/ou na legislação vigente,





podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no artigo 137, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.10 O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Além de todas as obrigações assumidas no presente Termo de Contrato, as obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Edital e seus anexos e na Proposta Vencedora do Processo Administrativo/Pregão Eletrônico a que está vinculado.

11.2 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e todas as condições exigidas para a qualificação no certame.

11.3 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.4 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.5 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.6 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.7 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.8 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.9 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.





11.10 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.11 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.12 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.12.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.13 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1 Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

12.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.4 Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

12.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa/licitação ou a execução do contrato;

12.1.7 Fraudar a licitação/dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;





12.1.8 Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

12.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021:

12.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor da contratação;

12.2.3 Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

12.2.5 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei nº 14.133/2021)





12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida, ou será cobrada judicialmente (artigo 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo fixado em comunicação a ser enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

12.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4 os danos que dela provierem para a Contratante;

12.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.11 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.12 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e





Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (artigo 161 da Lei nº 14.133/2021).

12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

13.6.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).





13.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA:

14.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

14.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.1.3 Veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

14.1.4 Subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato.

14.1.5 Contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS.

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICIDADE

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou a publicação, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto no artigo 94, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de multas, punições ou indenizações que porventura venham a ser impostas por órgãos fiscalizadores de suas atividades, bem como dos ônus decorrentes de sua repercussão sobre o objeto do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE.





17.2 É vedada a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da CONTRATADA aos gestores do CONTRATANTE.

17.3 A CONTRATADA deverá manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção dos serviços.

17.4 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-la na execução do contrato, se for o caso.

17.5 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

17.6 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

17.7 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.7.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 É eleito o Foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Belo Horizonte, do Tribunal Regional Federal da Sexta Região – TRF-6 para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belo Horizonte/MG, ____ de _____ de 2024

Arq. e Urb. Cecília Fraga de Moraes Galvani
Presidente do CAU/MG
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do
Estado de Minas Gerais

Nome do Representante Legal da Contratada
Cargo do Representante Legal
Nome da Contratada





Nome da Testemunha
CPF da Testemunha

Nome da Testemunha
CPF da Testemunha





ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

(usar timbrado da empresa)

Nome da empresa:

CNPJ nº

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Declaro que VISTORIEI minuciosamente o local para a prestação do serviço, constante do objeto do Termo de Referência, e tomei conhecimento das reais condições de execução, bem como coletei informações e todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou

Optamos pela NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA, haja vista o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão, em relação ao que mantemos as garantias que vincularem nossa proposta comercial ofertada para o CAU/MG.

...../.....,de.....de 2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal ou Procurador da empresa



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

Declaro que a empresa,

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

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/Telefone do Órgão/ Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos contratos R\$ _____ (_____)

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO V

MODELO PROPOSTA

A/C
Departamento de Licitações
CAU/MG

A Empresa _____ sediada à _____ (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais a prestação de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender as necessidades da Sede Institucional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor 24 meses
01	Prestação de serviços de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com copeiragem, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.	Serviço	02				
Valor Total Global Estimado (24 meses)							

Valor Unitário estimado (01 posto): R\$ (.....)

Valor Global Estimado (24 meses): R\$ (.....)

OBS: a proposta deverá ser apresentada juntamente com a planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo...

1. Prazo de validade da proposta: _____ (**não inferior a 60 dias**);
2. Nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, de qualquer natureza, como mão de obra, impostos, frete, seguro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, todas as taxas, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; seguros, lucro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;
3. Os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4. Dados bancários: _____ (**informar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento**);



5. Caso nos seja homologado o objeto da presente licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato/termo equivalente no prazo determinado pelo CAU/MG, indicando para esse fim o Sr. _____, _____ (função na empresa), e-mail _____, como representante legal desta empresa;
6. Declaramos ciência da responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
7. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Assinatura

____ / ____ / 202__