Pregão Eletrônico nº 002/2022
Processo Administrativo: 0037/2021
CÓDIGO UASG: 926482
Data de Abertura: 28/03/2022 as 09h30min
No sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana, estimado em 05 (cinco) semanas e 40 horas mensais, para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG nos municípios de Ipatinga/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Poços de Caldas/MG e Uberlândia/MG, conforme especificações deste Edital e anexos.

Valores Máximos Aceitáveis:

Item 1: R$13.479,12
Item 2: R$13.464,48
Item 3: R$13.219,52
Item 4: R$14.393,91
Item 5: R$13.375,36

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Não obrigatória	Contrato	**Menor preço global anual por item**

Documentos de Habilitação (Veja cláusula 9)

Requisitos Básicos:	Requisitos Específicos:
- Sicaf ou documentos equivalentes - Certidão do Portal da Transparência – CEIS - Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.	Item 9.11 - Qualificação Técnica Planilha formação preços

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

Licitação Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
Sim	**Não**	Não	Não

Pedidos de Esclarecimentos:	Impugnações:
Até 23/03/2022 para o endereço **licitacoes@caumg.gov.br**	Até 23/03/2022 para o endereço **licitacoes@caumg.gov.br**

Modo de Disputa: **(X) Aberto** ( ) Aberto/Fechado

Fundamento Legal: Lei n. 10.520, de 17.07.2002, Decreto n. 3.555, de 08.08.2000, Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006 e suas alterações e, subsidiariamente, a Lei n. 8.666/93, a Lei n. 8.078/90 e demais normativos correlatos.

Observações:

SUMÁRIO

	EDITAL	2
1.	DO OBJETO	2
2.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	2
3.	DO CREDENCIAMENTO	3
4.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	3
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANC	7
8.	DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	10
9.	DA HABILITAÇÃO	13
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	18
11.	DOS RECURSOS	20
12.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	20
13.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
14.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	21
15.	15 DO TERMO DE CONTRATO	21
16.	DO REAJUSTE	21
17.	DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	21
18.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	22
19.	DO PAGAMENTO	22
20.	DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR	22
21.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	22
22.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
23.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
	ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR	26
	ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA	39
	ANEXO III - MODELO PROPOSTA	66
	ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	68
	ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO	69

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, por meio do(a) Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 31 de 30 de novembro de 2021, 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 do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº. 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº. 5, de 26 de maio de 2017, nº. 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n°. 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as exigências estabelecidas neste Edital e demais normativos correlatos.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

DATA: 28 de março de 2022

HORÁRIO: 09H30MIN (Horário de Brasília/DF)

LOCAL: https://www.gov.br/compras/pt-br/

CÓDIGO UASG: 926482

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuado, com mão de obra exclusiva, de Conservação, Limpeza e Higienização, jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana, estimado em 05 (cinco) semanas e 40 horas mensais, para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG nos municípios de Ipatinga/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Poços de Caldas/MG e Uberlândia/MG para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG nos municípios de Ipatinga/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Poços de Caldas/MG e Uberlândia/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação é dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em tantos itens quantos forem de seu interesse.

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

1.4 A vistoria prévia dos locais não é obrigatória, ainda que recomendada, sendo de responsabilidade da futura Contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na referida verificação.

1.5 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no ComprasNet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as descritas no Edital e Anexos.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CAU/MG para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.015	SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM

2.2 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.

3 DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.1.2. **A participação é exclusiva à microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2016**.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2 Que não atendam às Condições deste edital e seu(s) anexo(s).

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

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

4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

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

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

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

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

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

I. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação. Ou;

II. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

4.4 Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de funcionário ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49.

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

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

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

4.5.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

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

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

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

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

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

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

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 **O envio da proposta**, **acompanhada dos documentos de habilitação** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, **para cada item da sua escolha:**

6.1.1 **No campo "preço": Valor global anual da proposta para o item (valor mensal do item doze vezes (x12), já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;**

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares ou iguais às especificações do Termo de Referência.

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

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

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.3.3 A proposta apresentada deverá comtemplar o valor total dos custos da contratação.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

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

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.4.3 a proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive

aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.5 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

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

7.3 Também será desclassificada a proposta que:

7.3.1 Identifique o licitante.

7.3.2 não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente.

7.3.3 que contiverem preço condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão.

7.3.4 que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes.

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

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

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

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

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

7.6.1 O lance, tal qual a proposta, também deverá ser ofertado pelo valor anual do objeto

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

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

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será **R$ 10,00 (dez reais).**

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico para divulgação.

7.19 O Critério de julgamento adotado será **o menor preço anual por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.21 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

7.27.1 prestados por empresas brasileiras.

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

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

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

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

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

8 DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP nº 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade.

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência.

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

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

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

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como

leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 Visando assegurar a exequibilidade do contrato, a CONTRATADA deverá observar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas constante na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, com exceção dos itens que poderão variar de acordo com a empresa. Todavia, a excepcionalidade deverá ser documentalmente comprovada junto com a proposta, sob pena de desclassificação. A cotação de valores superiores não acarretará qualquer prejuízo à CONTRATADA, pois significará que está concedendo a seus empregados benefícios além dos mínimos determinados na CCT.

8.5 É vedado à proponente incluir na **Planilha de Custos e Formação de Preços**:

8.5.1 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017).

8.5.2 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017).

8.5.3 Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário).

8.5.4 Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário).

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

8.5.6 Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação da Licitante, devendo o Pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8.1 A critério do Pregoeiro poderá ser solicitado à licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

8.8.1.1 A exequibilidade dos preços ofertados deverá ser demonstrada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da convocação do Pregoeiro pelo chat do ComprasNet, através de documentos que comprovem que a empresa será capaz de cumprir o instrumento contratual, sendo que a documentação comprobatória deverá ser encaminhada para os e-mails licitacoes@caumg.gov.br.

8.8.1.2 A exequibilidade da proposta deverá ser demonstrada através de contratações similares com outros órgãos da administração, sem prejuízo da apresentação da planilha de custos, conforme determinado no art. 7º da Instrução Normativa nº 03 de fevereiro de 2015 do Ministério do Planejamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15 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.

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

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

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9 DA HABILITAÇÃO

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

a. SICAF.

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

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

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

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3 **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, conforme parágrafo 2º do artigo 38 do Decreto 10.024/2019.**

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

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

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

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

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

9.8 **Habilitação Jurídica:**

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

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.8.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

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

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

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

9.9 **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

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

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

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

9.9.8 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10 **<u>Qualificação Econômico-Financeira</u>:**

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

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

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

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

9.10.2.3 As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital. Igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

9.10.3 comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1(um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 **Em se tratando de MEI's a comprovação será através de Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI).**

9.10.6 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico financeira por meio de:

9.10.6.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.10.6.3 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que 1/12 (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 que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

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

9.10.6.3.2 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.

9.11 **<u>Qualificação Técnica:</u>**

9.11.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

9.11.1.1 No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de pessoa de direito público e/ou privado.

9.11.1.1.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no **mínimo 01 (um) ano do início de sua execução**, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

9.11.1.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, contato e local em que foram prestados os serviços.

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

9.11.1.1.3.1 Prestação de serviços de conservação e limpeza em ambientes internos ou similares.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova

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

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital

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

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

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Apresentar a **planilha de custos e formação de preços**, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo citado neste instrumento convocatório.

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

10.1.4 O prazo de validade de 60 (sessenta) dias, conforme item **6.11** deste instrumento, declarando que estão inclusos todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte/frete, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto a ser contratado.

10.1.5 Indicar o responsável pela assinatura do Contrato, informando nome completo, número do CPF, RG, e-mail e endereço, no mínimo.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismo e por extenso.

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

10.7 Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do **Pregoeiro**, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

10.7.1 Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema ComprasNet **poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento**, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro.**

10.7.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados para a Sede do CAU/MG, aos cuidados do Pregoeiro (a), no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 447, 11º andar, Bairro Funcionários, CEP 30.112-020 – Belo Horizonte/MG.

10.7.2 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 3 (três)** dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três)** dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

15.3.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.4 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

16 DO REAJUSTE

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e de Contrato, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato ou equivalente.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato ou equivalente.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos a este Edital.

20 DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.5 Não mantiver a proposta.

21.1.6 Cometer fraude fiscal.

21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, bem como das demais sanções legalmente previstas, às seguintes sanções:

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

21.4.2 Multa e demais sanções legais, conforme previsões do Termo de Referência e do Termo de Contrato.

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

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

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

21.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.9 Outras sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Anexo II deste Edital.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacoes@caumg.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG.

22.3 No último dia do prazo, as impugnações realizadas na forma eletrônica pelo e-mail licitacoes@caumg.gov.br só serão apreciadas caso tenham sido encaminhadas até às 17h00min deste dia, sendo consideradas intempestivas eventuais impugnações enviadas por e-mail após este horário.

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

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

22.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

22.7 No último dia do prazo, os pedidos de esclarecimento só serão apreciados caso tenham sido encaminhados até às 17h00min deste dia, sendo considerados intempestivos eventuais pedidos de esclarecimento enviados após este horário.

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

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

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

22.10 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão juntados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22.11 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro, serão divulgadas pelo sistema, no sitio do CAU/MG e vincularão os participantes e a Administração.

22.12 Qualquer modificação no Edital e seus Anexos exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2 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.

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

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

23.5 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.

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

23.9 Em caso de expressa divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

23.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos https://www.gov.br/compras/pt-br e https://transparencia.caumg.gov.br/?page_id=341 , e também poderá ser lido no endereço da Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG, nos dias úteis, no horário das 09h00min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.11.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar.

23.11.2 ANEXO II - Termo de Referência.

23.11.3 ANEXO III – Modelo de Proposta.

23.11.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública

23.11.5 ANEXO V - Minuta do Termo de Contrato.

23.11.5 ANEXO VI – Modelo Planilha de Custos e Formação de Preços.

23.11.6 ANEXO VII – Convenções Coletivas de Trabalho 2021/2021

Belo Horizonte, março/2022.

Arq. e Urb. Maria Edwirges Sobreira Leal
Presidente do CAU/MG

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA OS ESCRITÓRIOS DESCENTRALIZADOS DO CAU/MG

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva de Conservação, Limpeza e Higienização de **40h mensais (estimado de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana)** para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG nos municípios de Ipatinga/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Poços de Caldas/MG e Uberlandia/MG.

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço dessa natureza justifica-se pela necessidade primordial da manutenção da higienização e asseio adequado das instalações físicas dos Escritórios Descentralizados do CAU/MG, nos municípios de Ipatinga/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Poços de Caldas/MG e Uberlandia/MG.

A execução dos serviços de limpeza deve ser realizada por pessoal qualificado. O CAU/MG não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda, faz-se necessária sua contratação.

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.

A contratação busca proporcionar, um ambiente saudável a seus servidores, prestadores de serviços, visitantes e usuários em geral.

Sendo assim, a relevância desta contratação de serviços pauta-se no dever do Conselho de propiciar condições ambientais adequadas para que os servidores desempenhem suas funções. Ressalta-se ainda que a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, versa sobre a qualidade de vida no ambiente de trabalho como uma prática sustentável, a qual este Conselho julga pertinente e de necessária consideração ao indicar a contratação dos serviços deste estudo preliminar.

A alteração e definição do quantitativo de horas trabalhadas foram baseadas nas contratações anteriores para o mesmo tipo de prestação de serviços. Com base no histórico das contratações anteriores, foi constatado que 4 horas por dia, duas vezes na semana (estimado 40 horas mensais) são suficientes para realização dos serviços com qualidade, diferente dos contratos anteriores que eram de 06 horas.

Os contratos atuais (de locação) das Regionais Norte de Minas (Montes Claros/MG) e Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba (Uberlândia/MG) tem encerramento da vigência em janeiro/2022, e serão prorrogados por novo período suficiente para que se conclua todos os tramites necessários para a mudança de endereço, definição e preparação do novo imóvel, portanto o início da prestação dos serviços se dará nos endereços atuais, com metragem inferior a estimada para contratação.

Considerando a expectativa de alteração do local da prestação de serviços e, havendo mudança de endereço dos Escritórios Descentralizados do CAU/MG, a alteração contratual será formalizada por meio de Termo de Aditamento, atendidos os requisitos legais.

Dessa forma, as especificações definidas neste documento são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente, propiciando requisitos mínimos de qualidade.

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

Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos para a contratação a disponibilização de colaboradores capacitados para desempenhar suas atividades, com o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) aos colaboradores, bem como uniformes. O serviço possui característica continuada, nos termos da IN 5/2017:

> Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
>
> Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
>
> Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Além disso, vale ressaltar que práticas sustentáveis devem ser levadas em consideração. A lei de licitações, em seu art. 3°, traz como uma de suas finalidades a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. O Ministério do Planejamento, por sua vez, em 2010 emitiu a Instrução Normativa n° 01, de 19 de janeiro de 2010, dispondo critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Por sua vez, os Escritórios Descentralizados, como extensões da Sede do CAU/MG, configuram importantes instrumentos de divulgação institucional do CAU/MG, bem como de atendimento à população. Neste sentido, a importância de mantê-los adequadamente funcionais, inclusive quanto à sua conservação e limpeza, até mesmo para atender o Planejamento Estratégico da Autarquia quanto regionalização das atividades do Conselho.

Os serviços serão executados nas dependências dos Escritórios Descentralizados do CAU/MG:

- **Regional Leste de Minas**: Rua Vinhático, nº: 15, Sala: 606, Bairro: Horto, CEP: 35.160-000, Ipatinga/MG

- **Regional Zona da Mata e Vertentes**: Av. Itamar Franco, Nº 3.840, Sala 406, Bairro São Mateus, CEP: 36033-318, Juiz de Fora/MG

- **Regional Norte de Minas**: Av. Doutor José Correia Machado, nº: 1.079, Loja: 07, Bairro: Ibituruna, CEP: 39.401-832, Montes Claros/MG
  ** **Previsão de mudança.**

- **Regional Sul de Minas**: Rua Assis Figueiredo, nº: 46, Loja: 04, Bairro: Centro, CEP: 37.701-704, Poços de Caldas/MG

- **Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba**: Av. Governador Rondon Pacheco, nº: 381, Sala: 102, Bairro: Tabajaras, CEP: 38.400-242, Uberlândia/MG
  ** **Previsão de mudança.**

Os serviços deverão ser prestados no prazo/horário determinado pelo CAU/MG, conforme horário de funcionamento dos respectivos postos e agendamento prévio do Fiscal do Contrato.

Os serviços prestados deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado.

Esta contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o de "Limpeza - CBO 2002: 5143-20".

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.

5. VISTORIA

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do serviço, acompanhado por servidor designado para este fim.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Esta contratação visa fornecer o serviço de limpeza para os Escritórios Descentralizados deste Conselho. A periodicidade do serviço será de limpeza semanal, duas vezes na semana, com duração total de quatro horas, frequência que é suficiente e atende à demanda.

O CAU/MG estimou as quantidades de dias para a prestação dos serviços levando em consideração os horários de funcionamento dos escritórios e metragem, portanto os serviços serão executados em Jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes por semana (estimado 5 semanas e 40 horas mensais).

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

LOCAL	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	METRAGEM ESTIMADA
Regional Leste de Minas - **Ipatinga/MG**	08h às 17h	38,10m²
Regional Zona da Mata e Vertentes - **Juiz de Fora/MG**	08h30 às 13h30	42m²
Regional Norte de Minas - **Montes Claros/MG**	12h30 às 17h30	88,18m²
Regional Sul de Minas - **Poços de Caldas/MG**	08h30 às 13h30	52,6m²
Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - **Uberlândia/MG**	12h30 às 17h30	68m²

A carga horária mensal para os serviços, poderá ser diluída na semana conforme combinação com o CAU/MG.

A estratificação das horas deve ser de no mínimo 8h semanais, divididas em 04 horas por dia.

Nenhuma atividade de limpeza poderá ter carga horária menor do que 1h por dia para sua realização.

O serviço deve ocorrer em no mínimo 2 (dois) dias por semana.

7. DAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO

Atividades a serem executadas:

A CADA DIA DE SERVIÇO:

1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, equipamentos, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
3. Varrer e passar pano úmido nos pisos de cerâmica ou porcelanato;
4. Efetuar a limpeza geral da copa e equipamentos dessa, incluindo-se a lavagem de louças e a utilização de pano com álcool para manutenção de higiene das superfícies.
5. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, caso seja necessário;
6. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
7. Abastecer o dispenser com álcool-gel sempre que necessário;
8. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, respeitando as cores padronizadas pela Resolução nº 275/2001 – CONAMA, removendo-os para local apropriado;
9. Organização e disposição adequada de materiais nos espaços designados pelo CAU/MG;
10. Lavagem de panos de limpeza e copa;
11. Limpar com saneantes apropriados os banheiros;
12. Limpar as portas e divisórias de vidro (quando houver) com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética;
13. Limpar a tela, teclados dos computadores;
14. Solicitar ao fiscal do CAU/MG, quando necessário, os materiais de limpeza e higiene para execução das tarefas;
15. Assim que finalizada a tarefa, comunicar o fiscal do CAU/MG para imediata conferência.

MENSALMENTE

1. Limpar as luminárias;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas e cortinas (se houver) com produtos adequados;
4. Remover manchas das paredes;
5. Lavar paredes internas revestidas com cerâmica, pintura ou granito (se houver);
6. Limpar os vidros internos de janelas com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética;
7. Proceder a uma revisão minuciosamente de todos os serviços prestados;
8. Anotar a data de realização da atividade mensal e comunicar o fiscal do CAU/MG para imediata conferência;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Os materiais para limpeza serão fornecidos pelo CAU/MG. O funcionário da contratada terá de solicitar ao fiscal do CAU/MG, quando necessário, os materiais para execução de suas tarefas.

8. DOS QUANTITATIVOS DE CARGA HORÁRIA E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A carga horária dos escritórios descentralizados para execução dos serviços foi definida com base em cálculo de metragem quadrada para o serviço de limpeza.

Para estimativa de tempo para limpeza, realizou-se o cálculo de metragem quadrada conforme IN 005/2017 (MPOG) por local de realização das atividades:

Regional Leste de Minas – Ipatinga/MG:

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Ipatinga, devido ao tempo de execução estimado de 02h48min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Ipatinga/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	30m²	0,3 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	2,30m²	0,09 horas	
	Total	32,30m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Ipatinga/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	4 m²	4,82m²	2,41 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

Regional Zona da Mata e Vertentes - Juiz de Fora/MG:

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Juiz de Fora, devido ao tempo de execução estimado de 02h00min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Juiz de Fora/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	40m²	0,04 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	2m²	0,08 horas	01
	Total	42m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Juiz de Fora/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	4m²	3m²	1,5 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

Regional Norte de Minas - Montes Claros/MG

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Montes Claros, devido ao tempo de execução estimado de 03h48min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Montes Claros/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	44m²	1,5 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	1,8m²	0,32 horas	01
	Total	45,8m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Montes Claros /MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	17m²	17m²	2,00 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

Regional Sul de Minas - Poços de Caldas/MG

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Poços de Caldas, devido ao tempo de execução estimado de 03h55min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Poços de Caldas/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	54,25m²	0,54 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	2,25m²	0,09 horas	01
	Total	56,50m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Poços de Caldas /MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	4m²	6,60	3,3 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - Uberlândia/MG

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Uberlândia, devido ao tempo de execução estimado de 02h48min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Uberlândia/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	70m²	0,7 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	2,5m²	0,1 horas	01
	Total	72,5m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Uberlândia/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	4m²	4m²	2 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções. O mercado de serviços de terceirização de serviços de limpeza funciona em sua maior parte de forma terceirizada.

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois se trata da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, duas vezes por semana, para apoio aos escritórios descentralizados do CAU/MG, que pode ser objetivamente definido pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado, conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 1° da Lei nº 10.520/2002, e são compatíveis com as necessidades, considerando a metragem, número de funcionários e horário de funcionamento.

A pesquisa de mercado realizada para formação do presente processo pautou-se na tradução fidedigna dos preços de mercado, motivo pelo qual se teve o cuidado de não tomar como referência qualquer preço inexequível ou excessivamente elevado que pudessem acarretar distorções no valor da referência e a consequente impossibilidade de avaliação objetiva da vantajosidade econômica das propostas dos licitantes.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Banco de Preços que importa informações diretamente do Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras), 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.

Noutra senda, em pesquisa realizada na internet pelas prestadoras do serviço de limpeza e conservação, em 05/10/2021, o Google retornou Aproximadamente 5.900.000 resultados (0,73 segundos) para a busca pelo termo “prestação de serviços de limpeza e conservação”.

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de **40h mensais (estimado de 8h semanais, dividida em 4h, duas vezes na semana)** para atender a demanda dos escritórios descentralizados.

10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

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 - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico http://paineldeprecos.planejamento.gov.br
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.

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

Regional Leste de Minas - Ipatinga/MG		
Empresa	**CNPJ**	**Serviços de Conservação e Limpeza**
Atenas Serviço	24.329.959/0001-33	R$ 18.606,00
Sr. Nathy	36.771.354/001-87	R$ 15.012,00
Tec Limp	29.650.804/0001-18	R$ 6.819,36
Valor Estimado Anual		**R$ 13.479,12**

Regional Zona da Mata e Vertentes - Juiz de Fora/MG		
Empresa	**CNPJ**	**Serviços de Conservação e Limpeza**
Atenas Serviço	24.329.959/0001-33	R$ 18.726,00
Sr. Nathy	36.771.354/001-87	R$ 15.012,00
Tec Limp	29.650.804/0001-18	R$ 6.655,44
Valor Estimado Anual		**R$ 13.464,48**

Regional Norte de Minas - Montes Claros/MG		
Empresa	**CNPJ**	**Serviços de Conservação e Limpeza**
Atenas Serviço	24.329.959/0001-33	R$ 17.827,20
Sr. Nathy	36.771.354/001-87	R$ 15.012,00
Tec Limp	29.650.804/0001-18	R$ 6.819,36
Valor Estimado Anual		**R$ 13.219,52**

Regional Sul de Minas - Poços de Caldas/MG		
Empresa	**CNPJ**	**Serviços de Conservação e Limpeza**
Atenas Serviço	24.329.959/0001-33	R$ 17.940,00
Sr. Nathy	36.771.354/0001-87	R$ 15.012,00
Lupa Serviços	22.681.877/0001-28	R$ 18.574,92
Tec Limp	29.650.804/0001-18	R$ 6.048,72
Valor Estimado Anual		**R$ 14.393,91**

Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - Uberlândia/MG		
Empresa	**CNPJ**	**Serviços de Conservação e Limpeza**
Atenas Serviço	24.329.959/0001-33	R$ 18.904,80
Sr. Nathy	36.771.354/001-87	R$ 15.012,00
Tec Limp	29.650.804/0001-18	R$ 6.209,28
Valor Estimado Anual		**R$ 13.375,36**

Conforme exposto acima o valor total, anual, estimado para contratação é de **R$67.932,39** (sessenta e sete mil, novecentos e trinta e dois reais e trinta e nove centavos).

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Uma vez que o CAU/MG não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços e, considerando que a execução dos serviços de limpeza deve ser realizada por pessoal qualificado, torna-se necessária a contratação pessoa jurídica especializada na Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização.

Como há um quantitativo menor de funcionários do CAU/MG nos escritórios descentralizados, foi necessário um estudo prévio para correto dimensionamento da demanda do Conselho nestes locais, sendo diferente da sede em Belo Horizonte também em termos de metragem e quantidade de horas de trabalho. A melhor solução encontrada foi a contratação com base em horas semanais de serviço.

As atividades são de característica material acessória, por isso, a demanda por contratação de empresa que preste este serviço em específico de forma continuada, garantindo a qualidade do ambiente de trabalho e as condições para realização da atividade-fim do Conselho.

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em 05 (cinco) itens, definidos por local de funcionamento.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Por se tratar de serviço de necessidade primordial da manutenção da higienização e asseio adequado das instalações físicas dos Escritórios Descentralizados do CAU/MG, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Espera-se um ambiente seguro, higienizado, limpo e aconchegante, que proporcione bem-estar, conforto e maior produtividade para todos os usuários, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (diminuição do consumo de água, energia elétrica) e melhor uso dos materiais e produtos, evitando-se assim a degradação das instalações do ambiente e o bom uso dos recursos orçamentários e financeiros.

Importante destacar, também, que os Escritórios Descentralizados são como extensões da Sede do CAU/MG e configuram importantes instrumentos de divulgação institucional do CAU/MG, bem como de atendimento à população, reforçando a importância de mantê-los adequadamente funcionais, inclusive quanto à sua conservação e limpeza, até mesmo para atender o Planejamento Estratégico da Autarquia quanto regionalização das atividades do Conselho.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

O CAU/MG fornecerá todos os materiais necessários para a execução dos serviços de limpeza e conservação. Ademais, não se vislumbra quaisquer necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

15. PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

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

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água. Controlar o tempo de torneiras abertas durante as atividades no CAU/MG e manter as luzes apagadas quando o espaço/sala não estiver sendo utilizado;
- Utilizar conscientemente os produtos de limpeza, não causando desperdícios;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseioe conservação.

16. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E CORRELATAS

As contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos.

Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

No caso em tela, as contratações correlatas e/ou interdependentes referem-se às aquisições de materiais de higiene e limpeza que serão empregados na materialização dos serviços a serem contratados. Vale ressaltar que essas aquisições já são realizadas e, de modo que há bens em estoque e são adquiridos quando conveniente.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base no exposto acima, especialmente no que tange o tipo de contratação escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, além é claro da manutenção e conservação dos ambientes, declara-se **ser viável** a contratação pretendida.

18. MAPA DE RISCOS

Assim 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 gestão do contrato e execução dos serviços.

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados a todo o processo.

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por 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. 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:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) 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 – Especificação insuficiente para os serviços			
Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Dano			
Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais			
Ação Preventiva		**Responsável**	
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		**Responsável**	
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Fiscalização	

Risco 03 – Ausencia de licitantes			
Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(x) 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:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando todo o funcionamento dos escritórios descentralizados do CAU/MG			

Ação Preventiva	Responsável
Na abertura das propostas, prevendo-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 – Não aceitação da empresa contratada em renovar			
Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) 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 06 – Contratada deixar de cumprir com as obrigações legais			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Deixar de efetuar os pagamentos de salários e demais obrigações previdenciarias, trabalhistas, com FGTS,vale transporte ou vale lanche/alimentação.			

Ação Preventiva	Responsável
Fiscalização do contrato de forma minuciosa	Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
Notificar à contratada para regularização, especificando o prazo, e providenciar processo de aplicação de sanção.	Fiscal do Contrato

Risco 07 – Contratada deixar de manter documentação de habilitação atualizada e válida			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Não manutenção das condições mínimas de habilitação constantes no edital, podendo ensejar na necessidade de encerramento do contrato.			

Ação Preventiva	Responsável
Fiscalização do contrato de forma minuciosa	Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
Notificar à contratada para regularização, especificando o prazo, e providenciar processo de aplicação de sanção.	Fiscal do Contrato

Risco 08 – Contratada não arcar com suas responsabilidades perante os empregados			
Probabilidade:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Ações trabalhistas com envolvimento do CAU/MG subsidiariamente			

Ação Preventiva	Responsável
Fiscalização do contrato de forma minuciosa	Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
Busca por documentos que demonstrem a ação do CAUM/MG para sanar possíveis falhas da contratada	Gestor

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA OS ESCRITÓRIOS DESCENTRALIZADOS DO CAU/MG

1 – OBJETO

Seleção e Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva, para Limpeza, Conservação e Higienização, jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana, estimado em 05 (cinco) semanas e 40 horas mensais, para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG nos municípios de Ipatinga/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Poços de Caldas/MG e Uberlândia/MG.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade primordial da manutenção da higienização e asseio adequado das instalações físicas dos Escritórios Descentralizados do CAU/MG, nos municípios de Ipatinga/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Poços de Caldas/MG e Uberlândia/MG.

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.

A contratação busca proporcionar, um ambiente saudável a seus servidores, prestadores de serviços, visitantes e usuários em geral.

Os contratos atuais (de locação) das Regionais Norte de Minas (Montes Claros/MG) e Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba (Uberlândia/MG) tem encerramento da vigência em janeiro/2022, e serão prorrogados por novo período suficiente para que se conclua todos os tramites necessários para a mudança de endereço, definição e preparação do novo imóvel, portanto o início da prestação dos serviços se dará nos endereços atuais, com metragem inferior a estimada para contratação.

Considerando a expectativa de alteração do local da prestação de serviços e, havendo mudança de endereço dos Escritórios Descentralizados do CAU/MG, a alteração contratual será formalizada por meio de Termo de Aditamento, atendidos os requisitos legais.

As novas definições dos quantitativos de horas trabalhadas foram baseadas nas contratações anteriores para o mesmo tipo de prestação de serviços. Com base no histórico das contratações anteriores, foi constatado que a jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana, estimado em 40 horas mensais são suficientes para realização dos serviços com qualidade.

O CAU/MG planejou a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência. Desta forma, não se caracteriza tal processo como parcela de fracionamento da despesa, ou seja, não existem aquisições ou contratações neste mesmo exercício, com o mesmo objeto, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano. O CAU/MG respeitou o princípio da Anualidade do Orçamento.

Ademais, cumpre esclarecer que dada a baixa complexidade ou vulto do objeto, é possível a ampla participação de empresas atuantes no mercado que consigam atender às condições e os requisitos de habilitação a serem previstos no edital, razão pela qual se impõe a vedação da participação de consórcios, sob pena de reduzir o universo da disputa entre empresas que concorreriam entre si, ocasionando prejuízos à Administração Pública e cerceando a livre concorrência.

3 – DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

3.1 **Os serviços de serão executados em Jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana (estimado em 05 semanas e 40 horas mensais)**, nas dependências dos Escritórios Descentralizados do CAU/MG, nos municípios de Ipatinga/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Poços de Caldas/MG e Uberlândia/MG.

3.2 Os serviços a serem prestados devem considerar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), ano 2002. Essa nomenclatura deverá ser observada quando da contratação do serviço, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 (SLTI/MPOG), art. 7º, §2º.

3.3 Os serviços serão prestados exclusivamente nos endereços constantes no Item 5.

3.3.1 Existe a perspectiva de mudança de endereço das Regionais Norte de Minas (Montes Claros/MG) e Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba (Uberlândia/MG). Havendo mudança de endereço dos Escritórios Descentralizados do CAU/MG, será realizada alteração contratual formalizada por meio de Termo de Aditamento, atendidos os requisitos legais.

3.4 Os horários para prestação de cada serviço, em turno diurno, serão acordados com o fiscal/gestor do contrato, **em reunião antes do início da execução do serviço**, e se manterão dentro do horário de expediente do CAU/MG.

3.5 A área total e horário de funcionamento a serem consideradas para execução das atividades:

LOCAL	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	METRAGEM ESTIMADA
Regional Leste de Minas - **Ipatinga/MG**	08h às 17h	38,10m²
Regional Zona da Mata e Vertentes - **Juiz de Fora/MG**	08h30 às 13h30	42m²
Regional Norte de Minas - **Montes Claros/MG**	12h30 às 17h30	88,18m²
Regional Sul de Minas - **Poços de Caldas/MG**	08h30 às 13h30	52,6m²
Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - **Uberlândia/MG**	12h30 às 17h30	68m²

3.6 A carga horária mensal para os serviços, poderá ser diluída na semana conforme combinação com o CAU/MG.

3.6.1 A estratificação das horas deve ser 8h semanais, divididas em 04 horas por dia;
3.6.2 Nenhuma atividade de limpeza poderá ter carga horária menor do que 1h por dia para sua realização;
3.6.3 O serviço deve ocorrer em 2 (dois) dias por semana.

3.7 Atividades a serem executadas:

A CADA DIA DE SERVIÇO:
16. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, equipamentos, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros; 17. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; 18. Varrer e passar pano úmido nos pisos de cerâmica ou porcelanato; 19. Efetuar a limpeza geral da copa e equipamentos dessa, incluindo-se a lavagem de louças e a utilização de pano com álcool para manutenção de higiene das superfícies. 20. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, caso seja necessário; 21. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido; 22. Abastecer o dispenser com álcool-gel sempre que necessário; 23. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, respeitando as cores padronizadas pela Resolução nº 275/2001 – CONAMA, removendo-os para local apropriado; 24. Organização e disposição adequada de materiais nos espaços designados pelo CAU/MG; 25. Lavagem de panos de limpeza e copa; 26. Limpar com saneantes apropriados os banheiros; 27. Limpar as portas e divisórias de vidro (quando houver) com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética; 28. Limpar a tela, teclados dos computadores; 29. Solicitar ao fiscal do CAU/MG, quando necessário, os materiais de limpeza e higiene para execução das tarefas; 30. Assim que finalizada a tarefa, comunicar o fiscal do CAU/MG para imediata conferência.
MENSALMENTE
10. Limpar as luminárias; 11. Limpar forros, paredes e rodapés; 12. Limpar persianas (se houver) com produtos adequados; 13. Remover manchas das paredes; 14. Lavar paredes internas revestidas com cerâmica, pintura ou granito; 15. Limpar os vidros internos de janelas com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética; 16. Proceder a uma revisão minuciosamente de todos os serviços prestados; 17. Anotar a data de realização da atividade mensal e comunicar o fiscal do CAU/MG para imediata conferência; 18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.8 Os materiais para limpeza serão fornecidos pelo CAU/MG. O funcionário da contratada terá de solicitar ao fiscal do CAU/MG, quando necessário, os materiais para execução de suas tarefas.

3.9 Todos os envolvidos com o serviço deverão zelar pelo funcionamento dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição e pelo tratamento cordial em relação aos servidores do CAU/MG;

3.10 Materiais, utensílios e equipamentos do CAU/MG que eventualmente estraguem ou quebrem por uso incorreto por funcionários da contratada deverão ser por essa repostos em até 10 (dez) dias úteis, mantendo-se a mesma qualidade e especificação do produto, sem qualquer custo para Contratante;

3.11 Eventualmente, sob autorização do fiscal/gestor do contrato, poderão ser realizados serviços não constantes na tabela acima, considerados essenciais à organização, limpeza e higiene dos espaços de trabalho do CAU/MG, desde que não descaracterizem a atividade principal contratada e não descumpram cláusulas contratuais;

3.12 Cabe a todos os funcionários, obrigatoriamente, o uso do uniforme, crachá e equipamento de proteção individual desde o primeiro dia de atividades no Conselho;

3.13 O prestador de serviço que estiver sem os itens do subitem 3.12, quando tiverem lhe sido disponibilizados pela empresa, deverá ser advertido formalmente pela contratada e o documento assinado por esse fotocopiado e entregue ao fiscal do CAU/MG;

3.14 Os funcionários da CONTRATADA reportarão ao preposto sobre o andamento dos serviços e comunicarão, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;

3.15 Os prestadores de serviço deverão:

3.15.1 Cumprir a carga horária e os horários combinados, sendo tolerado 30 minutos em caso de atrasos (desde que não frequentes – limitado a 2 vezes no mês) e não aceitas saídas antes de findar o horário de trabalho sem anuência da contratante. Sempre registrar entradas e saídas na folha ponto;
3.15.2 Realizar o serviço de maneira eficaz;
3.15.3 Utilizar crachá de identificação, EPI's e uniformes limpos, sem rasgos e manchas;
3.15.4 Manter postura no ambiente de trabalho, incluindo não utilização do celular e cuidado com as conversas paralelas;
3.15.5 Ser cordiais no atendimento a servidores e usuários do CAU/MG;
3.15.6 Manter sigilo de informações e dos documentos e informações manuseados sob autorização da CONTRATANTE;
3.15.7 Respeitar as normas da Administração e a política de sustentabilidade;
3.15.8 Cumprir as demais cláusulas contratuais.

4 – DOS QUANTITATIVOS DE CARGA HORÁRIA E PRESTADORES DE SERVIÇOS

4.1 A carga horária dos escritórios descentralizados para execução dos serviços foi definida com base em cálculo de metragem quadrada para o serviço de limpeza.

4.2 Para estimativa de tempo para limpeza, realizou-se o cálculo de metragem quadrada conforme IN 005/2017 (MPOG) por local de realização das atividades:

4.2.1 Regional Leste de Minas – Ipatinga/MG:

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Ipatinga, devido ao tempo de execução estimado de 02h48min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Ipatinga/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	30m²	0,3 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	2,30m²	0,09 horas	
	Total	32,30m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Ipatinga/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	4 m²	4,82m²	2,41 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

4.2.2 Regional Zona da Mata e Vertentes - Juiz de Fora/MG:

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Juiz de Fora, devido ao tempo de execução estimado de 02h00min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Juiz de Fora/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	40m²	0,04 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	2m²	0,08 horas	01
	Total	42m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Juiz de Fora/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	4m²	3m²	1,5 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

4.2.3 Regional Norte de Minas - Montes Claros/MG

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Montes Claros, devido ao tempo de execução estimado de 03h48min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Montes Claros/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	44m²	1,5 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	1,8m²	0,32 horas	01
	Total	45,8m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	**Índices de Produtividade (*CH:2h)**	**Metragem Escritório Montes Claros /MG**	**Estimativa de Tempo**	**Quantidade de serventes**
Divisórias e janelas internas	17m²	17m²	2,00 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

4.2.4 Regional Sul de Minas - Poços de Caldas/MG

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Poços de Caldas, devido ao tempo de execução estimado de 03h55min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	**Índices de Produtividade (*CH:8h)**	**Metragem Escritório Poços de Caldas/MG**	**Estimativa de Tempo**	**Quantidade de serventes**
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	54,25m²	0,54 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	2,25m²	0,09 horas	01
	Total	56,50m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Poços de Caldas /MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	4m²	6,60	3,3 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

4.2.5 Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - Uberlândia/MG

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Uberlândia, devido ao tempo de execução estimado de 02h48min, um servente seria suficiente.

Áreas Internas	**Índices de Produtividade (*CH:8h)**	**Metragem Escritório Uberlândia/MG**	**Estimativa de Tempo**	**Quantidade de serventes**
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	70m²	0,7 horas	01
Banheiros	200m² a 300m²	2,5m²	0,1 horas	01
	Total	72,5m²		

* CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).

Metragem dos vidros:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:2h)	Metragem Escritório Uberlândia/MG	Estimativa de Tempo	Quantidade de serventes
Divisórias e janelas internas	4m²	4m²	2 horas	01
		Arredondamento		01

* CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

5 – LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS BENS

5.1 Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

LOTE	LOCAL	ENDEREÇO
01	Regional Leste de Minas **Ipatinga/MG**	Rua Vinhático, nº: 15, Sala: 606, Bairro: Horto, CEP: 35.160-000, Ipatinga/MG
02	Regional Zona da Mata e Vertentes **Juiz de Fora/MG**	Av. Itamar Franco, Nº 3.840, Sala 406, Bairro São Mateus, CEP: 36033-318, Juiz de Fora/MG
03	Regional Norte de Minas **Montes Claros/MG**	Av. Doutor José Correia Machado, nº: 1.079, Loja: 07, Bairro: Ibituruna, CEP: 39.401-832, Montes Claros/MG ****(endereço atual – Previsão mudança)**
04	Regional Sul de Minas **Poços de Caldas/MG**	Rua Assis Figueiredo, nº: 46, Loja: 04, Bairro: Centro, CEP: 37.701-704, Poços de Caldas/MG
05	Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba **Uberlândia/MG**	Av. Governador Rondon Pacheco, nº: 381, Sala: 102, Bairro: Tabajaras, CEP: 38.400-242, Uberlândia/MG ****(endereço atual – Previsão mudança)**

5.2 Os serviços prestados deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado.

5.3 Os serviços serão executados durante **12 (doze) meses**.

5.4 Caso haja necessidade de incluir alguma mão de obra não prevista neste contrato, poderá ser incluído através de termo aditivo, respeitando os limites legais.

5.4.1 **A mão de obra será paga pelo efetivamente realizado**. Serão descontadas das medições as faltas dos funcionários.

5.5 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no prazo/horário determinado pela CONTRATANTE, conforme agendamento prévio do Fiscal do Contrato.

6 – VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, agendando a visita.

6.2 **Para agendamento de vistoria, encaminhar e-mail para** compras@caumg.gov.br.

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

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

6.5 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7.2 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.

7.3 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, aí incluídas imperfeições provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8 – FISCALIZAÇÃO

8.1 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, devendo ser exercido por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado na forma do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93.

8.2 A CONTRATANTE monitorará constantemente o nível de qualidade dos produtos 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.

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

8.3.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;
8.3.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
8.3.3 A adequação da entrega à rotina demandada;

8.3.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
8.3.5 A satisfação da CONTRATANTE.

8.4 O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.5 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 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e pagamento dos salários dos prestadores de serviços, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual unilateral, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993;

8.7 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo contratado, para serem formalmente esclarecidas.

8.8 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na CONTRATANTE, assinar, e encaminhá-la para análise.

8.9 O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do contratado em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

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

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

8.12 Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.13 O Fiscal do Contrato verificará mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

8.13.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
8.13.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
8.13.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
8.13.4 aos depósitos do FGTS; e
8.13.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
8.13.6 Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego, das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como:

8.13.6.1 RAIS e CAGED;

8.13.7 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

8.13.8 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

8.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 8.13, o Fiscal do Contrato comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.15 Na hipótese prevista no 8.14, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CAU/MG poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

8.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CAU/MG para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 8.14 e 8.15.

8.17 Os pagamentos previstos no item 8.15, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.

8.18 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.

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

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

9 – VIGÊNCIA

9.1 O contrato terá a vigência de **12 (DOZE) MESES**, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis nos termos da Lei nº 8.666/93.

10 – PAGAMENTO

10.1 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.

10.2 O pagamento será feito **MENSALMENTE**, com as seguintes documentações negativas da CONTRATADA:

10.2.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
10.2.2 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)
10.2.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;
10.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
10.2.5 Certidão Negativa de Débito Municipal

10.2.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual

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

10.4 **A medição e posterior pagamento serão feitos mensalmente**.

10.4.1 Os pagamentos serão realizados conforme frequência semanal, podendo variar de 4 a 5 semanas.

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

10.5.1 O aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato será feito em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal.

10.6 De posse dos documentos elencados no subitem 10.2, o Contratante deverá proceder à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

10.6.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
10.6.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
10.6.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
10.6.4 Aos depósitos do FGTS; e
10.6.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.7 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 9.6, o Contratante comunicará formalmente o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.8 Na hipótese prevista no subitem 10.7, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias a contar da comunicação formal do CONTRATANTE, este poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.9 Na hipótese do subitem 10.8, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 10.7 e 10.8.

10.10 Os pagamentos previstos no subitem 10.8, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da CONTRATADA.

11 – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

11.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador são as estabelecidas neste Termo de Referência, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

11.2 Adotar-se-á os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo V.

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.

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

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

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
c.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;
c.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;
c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

11.3 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital, especialmente no Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

11.4 O valor mensal a ser pago será variável, conforme existência do fato gerador e da frequência semanal do serviço (somente será pago o vale transporte e vale lanche referente aos dias trabalhados no CAU/MG).

11.5 O pagamento pelo fato gerador foi a metodologia de pagamento escolhida para esta licitação a fim de não onerar a Administração com a manutenção de outra conta bancária (conta vinculada), agilizar o processo por demandar menos burocracia do que quando utilizada conta em banco e facilitar a gestão do contrato, pois permite a análise do fato somente quando ocorrido, sem ser demandado do número restrito de fiscais do conselho cálculos mensais diferenciados com relação à nota fiscal/fatura para inclusão de parte do valor em conta específica.

12 – REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

12.3 A repactuação 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.

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

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

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

12.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

12.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

12.7 As repactuações a que a Contratada 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.

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

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

12.8.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

12.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento oficial,com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

12.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

12.15.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

12.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

12.20O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

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

13.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

13.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

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

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

13.10 Será considerada extinta a garantia:

13.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG.

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

13.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista na Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG.

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

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

13.14 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.

14 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

14.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão verificados mediante atestado de capacidade técnica conforme consta no edital.

14.4 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global (total anual)** dos itens.

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

15 – DECLARAÇÃO DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

15.1 Declaramos que os orçamentos enviados juntamente com este documento são verdadeiros, **conforme rubrica em cada um deles.**

16 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 COMPETE À CONTRATADA

16.1.1 Prestar os serviços na data, horário e local solicitado previamente pelo CAU/MG, conforme definido neste Termo de Referência;

16.1.2 Fornecer todos os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI), que deverão se apresentar em perfeito estado de conservação e de funcionamento, devendo haver imediata substituição na hipótese de apresentação de defeito;

16.1.3 Arcar com todas as despesas com frete, combustível, multas, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, pedágios, estacionamentos, hospedagens (se houver), alimentação e horas-extras dos seus subordinados, assim como outras que possam surgir;

16.1.4 Cientificar imediatamente e por escrito ao CAU/MG sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual.

16.1.5 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às indagações sobre a execução do objeto contratual.

16.1.6 Responsabilizar-se, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o CAU/MG e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus funcionários, no desempenho de suas atribuições decorrentes do contrato.

16.1.7 Cumprir fielmente o que foi solicitado, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente.

16.1.8 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços.

16.1.9 Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, fiscais, tributárias, comerciais e previdenciárias, resultantes da prestação de serviços.

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

16.1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

16.1.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à prestação do serviço e relativa a produto, contendo todos os dados necessários ao seu pagamento bem como discriminação das retenções tributárias obrigatórias.

16.1.13 Disponibilizar à CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços e de seu preposto.

16.1.14 Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

16.1.15 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.1.16 Colocar à disposição da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais capacitados com a mão de obra adequada e equipamentos necessários à boa execução dos serviços ora contratados;

16.1.17 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, obedecendo às normas da Resolução n.º 257, de 30 de junho de 1999, do Conselho Nacional do Meio-Ambiente, e demais normas pertinentes ao assunto;

16.1.18 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

16.1.19 Realizar a separação dos materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos empregados do Órgão, para destinar à Associações e/ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

16.1.20 Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

16.1.21 Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

16.1.22 Atender em até dois dias úteis às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;

16.1.23 Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo à contratante, em até um dia útil;

16.1.24 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;

16.1.25 Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, sociais, fiscais e comerciais, em relação aos serviços contratados;

16.1.26 Comprovar MENSALMENTE o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais referente a mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que estará caracterizada a execução completa do Contrato.

16.1.27 Regularizar, quando notificada pela contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações;

16.1.28 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

16.1.29 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF/CADIN, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

16.1.30 Nomear preposto para representa-la na execução do contrato, bem como encarregado responsável para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados, em tempo integral, para garantir o bom andamento dos serviços;

16.1.31 Fornecer às suas expensas, sem qualquer repasse do custo ao empregado, uniformes, sendo os modelos e cores diversos dos do CAU/MG (se houver), que deverão ser substituídos por novos anualmente, contados a partir da assinatura do contrato.

16.1.32 O conjunto de uniformes deverá ser entregue aos empregados em até 30 dias após o início da vigência contratual. Deverá ser fornecido também botas de borracha e avental (substituídos anualmente ou quando houver necessidade) para serviços gerais, conforme especificações abaixo:

16.1.32.1 Camiseta em malha de algodão com mangas curtas ou modelo próprio da empresa condizente com o exercício das funções;
16.1.32.2 Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, ou modelo próprio da empresa condizente com o exercício das funções;
16.1.32.3 Calçado de segurança com CA e/ou Botas de borracha;
16.1.32.4 Avental nas cores da empresa ou na cor branca, preferencialmente.

16.1.33 Ressarcir à contratante, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;

16.1.34 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, principalmente no manuseio de equipamento, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus para a contratante;

16.1.35 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

16.1.36 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

16.1.37 Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, durante toda a jornada de trabalho onde conste: o nome da firma, o nome do empregado, sua matricula, função e data de admissão (o crachá dever ser fixado na altura do tórax do empregado) e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário;

16.1.38 Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

16.1.39 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeira, mangueira, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, quando for o caso;

16.1.40 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da contratante;

16.1.41 Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

16.1.42 Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

16.1.43 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

16.1.44 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

16.1.45 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;

16.1.46 Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da contratante, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos;

16.1.47 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por todos os aspectos quanto às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16.1.48 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

16.1.50 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

16.1.51 Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela contratante, em relação à execução dos serviços contratados;

16.1.52 Comunicar à contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio público;

16.1.53 Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

16.1.54 Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias;

16.1.55 Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho obedecendo sempre aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da boa-fé;

16.1.56 Orientar aos seus empregados para que auxiliem na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários, etc;

16.1.57 Apresentar, mensalmente, à contratante, relação nominal de seus empregados em atividade. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;

16.1.58 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado;

16.1.59 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, e comerciais, decorrentes da execução do contrato;

16.1.60 Submeter-se à fiscalização da contratante, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais;

16.1.61 Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a remuneração da mão de obra utilizada nos serviços contratados, recolhendo no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à CONTRATANTE, mensalmente, os respectivos comprovantes;

16.1.62 Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte da contratante, decorrente de circunstâncias diversas;

16.1.63 Vales Alimentação/Refeição e Transporte deverão ser fornecidos a todos os empregados até o quinto dia útil do mês em exercício.

16.1.64 Fornecer à contratante, mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário, bem como encargos sociais incidentes;

16.1.65 Possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;

16.1.66 Colocar a disposição da contratante profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

16.1.66.1 Ter experiência em serviços gerais;
16.1.66.2 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
16.1.66.4 Ter seguro de vida em grupo, feito pela empresa contratada;
16.1.66.5 Estar apto/treinado para manuseio de equipamentos necessários à execução dos serviços;

16.1.67 Comprovar estar inscrita no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme NR-7 da Portaria nº 08, de 08/05/1996 e despacho técnico de 01/12/1996 da SSST do Ministério do Trabalho, bem como comprovar elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), segundo a NR 09 da Portaria 3.214/1978 e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) Título II, Capítulo V, até 30 dias após a data de início do contrato.

16.1.68 A CONTRATANTE deverá contribuir no repasse das informações sobre os riscos e condições dos locais de trabalho e na elaboração dos referidos programas da CONTRATADA.

16.1.69 Devolver à **CONTRATANTE**, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e utensílios cujo uso lhe foi cedido por termo de responsabilidade.

16.1.70 Responsabilizar-se por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados, em instalações da **CONTRATANTE**, obrigando-se, desde já, a promover a reposição ou indenização correspondente, cabendo ainda a indenização pecuniária por danos morais que possam ser causados. O valor da indenização será descontado, na forma de glosa, no ato do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura da **CONTRATADA**.

16.1.71 Implantar e acompanhar as rotinas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

16.1.72 Atender a reuniões nos diversos setores da instituição, promovendo o fornecimento de garrafas térmicas de café.

16.1.73 Proibir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário de serviço.

16.1.74 A CONTRATADA deverá reunir-se com **Fiscal do Contrato** para inteirar-se de todas as condições e regras de segurança internas, no primeiro dia do início do prazo contratual.

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

16.1.76 A CONTRATADA é 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.

16.1.77 OBSERVAR, COM VISTAS À GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, QUE OS VALORES DESTINADOS PARA O PAGAMENTO DE FÉRIAS, DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, AUSÊNCIAS LEGAIS E VERBAS RESCISÓRIAS AOS TRABALHADORES SERÃO EFETUADOS PELA CONTRATANTE À CONTRATADA SOMENTE NA OCORRÊNCIA DO FATO GERADOR;

16.1.78 APRESENTAR DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO.

16.2 COMPETE À CONTRATANTE

16.2.1 Indicar previamente por e-mail a data, horário e local para a prestação dos serviços;

16.2.2 Receber e aferir a Nota Fiscal a ser emitida pela CONTRATADA;

16.2.3 Efetuar o devido pagamento dos serviços prestados e nas condições pactuadas.

16.2.4 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e na IN/SLTI/MPOG n° 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN 06, de 25 de julho de 2014 e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;

16.2.5 Reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado, não obstante o CONTRATANTE seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, podendo para isso:

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

16.2.5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;

16.2.5.3 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde do trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

16.2.6 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

16.2.7 Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à CONTRATADA e determinando sua regularização;

16.2.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;

16.2.9 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

16.2.10 Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

16.2.11 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal terceirizado e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;

16.2.12 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa CONTRATADA, com exceção das funções de encarregado, ou quando previamente acertado com a CONTRATADA por escrito.

16.2.13 Proceder à verificação da comprovação mensal, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

16.2.13.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

16.2.13.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

16.2.13.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

16.2.13.4 aos depósitos do FGTS;

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

17 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Cometerá infração administrativa, nos termos das Leis n.ºs 8.666, de 1993 a contratada que:

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

17.1.2 Fraudar na execução do contrato;

17.1.3 Cometer fraude fiscal;

17.1.4 Não mantiver a proposta.

17.1.5 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

17.1.6 Apresentar documentação falsa;

17.1.7 Deixar de entregar os documentos exigidos;

17.1.8 Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

17.1.9 Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.10 Fizer declaração falsa;

17.1.11 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

17.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções discriminadas abaixo.

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

17.2.2 Multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até no máximo de 10% (dez por cento);

17.2.3 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

17.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

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

17.4 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

17.5 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

17.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

17.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

17.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17.7.1 Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada no mês subsequente;

17.7.2 Se os valores do mês subsequente forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.7.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.7.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

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

17.9 Decorridos trinta dias sem que a empresa CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

17.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações Legais;

17.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/99.

17.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

17.13 Será devido pelo Contratado o pagamento dos valores excedentes, se os prejuízos superarem o valor da multa prevista neste Termo de Referência.

17.14 O contrato será rescindido por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

18 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

18.1 O Julgamento será pelo **menor preço global (total anual).**

19 – PROPOSTA

19.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente, devendo estar inclusos todos os impostos e demais encargos, bem como deduzidos descontos que venham a ser concedidos. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Termo de Referência;

19.2 O CAU/MG não adentrará na avaliação do regime tributário de cada empresa, razão pela qual o montante de encargos declarados na proposta é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e, por isso, passível de influir na economicidade de sua proposta. Assim, o valor cotado deverá ser o do custo efetivo arcado pela CONTRATADA, que será repassado para o CAU/MG, incorporando-se à planilha de custos, inclusive nas prorrogações contratuais, se houverem. Dessa forma, nenhum pleito de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de mudança do regime tributário será admitido posteriormente. Este fato significaria um desequilíbrio de tratamento aos que participaram da contratação.

19.3 A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto, com **APRESENTAÇÃO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** (incluindo despesas diretas e indiretas) para o posto de trabalho, conforme modelo contido neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

19.4 As planilhas de custos deverão ser elaboradas em conformidade com os benefícios definidos na norma coletiva da categoria profissional e legislação aplicável.

19.5 Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com ferramentas, utensílios, equipamentos e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços, mão de obra, transporte, observância da legislação trabalhista e previdenciária, tributos (**A CONTRATADA NÃO DEVERÁ FAZER**

CONSTAR NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS OS VALORES ATINENTES AO IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA JURÍDICA (IRPJ) E A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO (CSLL), por não se tratar de custos a serem arcados pela CONTRATADA com a prestação dos serviços e consequentemente repassados ao contratante, mas tributos diretos e personalíssimos, considerando o fato gerador destas exações), encargos e todos os demais custos diretos e indiretos necessários à realização dos serviços especificados neste Termo de Referência.

19.6 A CONTRATADA deverá acrescentar quaisquer outros insumos, custos e benefícios não constantes da planilha de custos e formação de preços, observada a norma coletiva da categoria profissional e legislações pertinentes, sob pena de desclassificação.

19.7 Somente poderão acrescentar itens de custos na planilha se para tal houver a devida justificativa legal.

19.8 Para o cálculo dos Vales Alimentação/Refeição e Transporte considerar jornada de trabalho de **04 horas, 02 (duas) vezes na semana, de segunda a sexta, ou seja 40 horas mensais**. Este mesmo parâmetro deverá ser usado nos demais itens da formação de custo que demandem contagem de prazo mensal em dias trabalhados.

19.9 Visando assegurar a exequibilidade do contrato, a CONTRATADA deverá observar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas constante na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, com exceção dos itens que poderão variar de acordo com a empresa. Todavia, a excepcionalidade deverá ser documentalmente comprovada junto com a proposta, sob pena de desclassificação. A cotação de valores superiores não acarretará qualquer prejuízo à CONTRATADA, pois significará que está concedendo a seus empregados benefícios além dos mínimos determinados na CCT.

19.10 A CONTRATADA deverá fazer constar na planilha de formação de preços todos os benefícios oriundos de convenção coletiva, acordo coletivo da categoria ou outro instrumento normativo vigente, desde que legalmente exigido, ainda que não constante no Modelo de Planilha de Preço.

20 – RETENÇÃO DE IMPOSTOS

20.1 Conforme IN 1234/2012 e alterações propostas pela IN 1540/2015 da SRF, as retenções tributárias obedecerão as seguintes regras:

20.1.1 Optantes pelo Lucro Presumido e Lucro Real:

- Para mercadorias/equipamentos: 5,85% (PIS - 0,65%, COFINS - 3%, CSLL - 1% e IR - 1,20%);
- Para serviços: 9,45% (PIS - 0,65%, COFINS - 3%, CSLL - 1% e IR - 4,80%); e
- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.

20.1.2 Optantes pelo Simples Nacional:

- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.

20.2 Em casos de fornecimento de materiais ou serviços que contenham descrição específica nas legislações citadas, vide Anexo I da In 1234/2012.

21 – INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

21.1 A formalização da Contratação será feita mediante instrumento contratual.

22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 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.

22.2 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Termo de Referência.

22.3 É vedada a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da CONTRATADA aos gestores do Contratante.

22.4 A CONTRATADA deverá fornecer ao CAU/MG os nomes de seus empregados que forem designados para executar os serviços contratados, juntamente com a cópia da carteira e contrato de trabalho, a fim de que os mesmo sejam autorizados pelo CAU/MG a ingressar nos locais de trabalho, reservando-se a seu exclusivo critério, o direito de não permitir o ingresso no local de serviço, de empregados da CONTRATADA que porventura tenham se conduzido inconvenientemente, e ainda não aceitar os serviços de empregados da CONTRATADA julgados inaptos para a função.

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

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

ANEXO III - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

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 contratação para prestação de serviços de conservação e limpeza e Higienização, jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana, estimado em 05 (cinco) semanas e 40 horas mensais**,** para atender as necessidades do CAU/MG, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, nas seguintes condições:

ITEM	OBJETO	QUANTID.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de 40h mensais (estimado de 8h semanais) para o Escritório Descentralizado de **IPATINGA/MG**	**01**	R$	R$
2	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de 40h mensais (estimado de 8h semanais) para o Escritório Descentralizado de **JUIZ DE FORA/MG**	**01**	R$	R$
3	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de 40h mensais (estimado de 8h semanais) para o Escritório Descentralizado de **MONTES CLAROS/MG**	**01**	R$	R$
4	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de 40h mensais (estimado de 8h semanais) para o Escritório Descentralizado de **POÇOS DE CALDAS/MG**	**01**	R$	R$
5	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de 40h mensais (estimado de 8h semanais) para o Escritório Descentralizado de **UBERLÂNDIA/MG**	**01**	R$	R$

Preço Global do Item 01, por extenso: R$ ----,-- (----------)
Preço Global do Item 02, por extenso: R$ ----,-- (----------)
Preço Global do Item 03, por extenso: R$ ----,-- (----------)
Preço Global do Item 04, por extenso: R$ ----,-- (----------)
Preço Global do Item 05, por extenso: R$ ----,-- (----------)
Preço Global do Item 06, por extenso: R$ ----,-- (----------)

Planilha de Formação de Preço - Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017

ANEXO VII-D Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

1ª Observação:

Visando assegurar a exequibilidade do contrato, a CONTRATADA deverá observar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas constante na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, com exceção dos itens que poderão variar de acordo com a empresa. Todavia, a excepcionalidade deverá ser documentalmente comprovada junto com a proposta, sob pena de desclassificação. A cotação de valores superiores não acarretará qualquer prejuízo à CONTRATADA, pois significará que está concedendo a seus empregados benefícios além dos mínimos determinados na CCT.

2ª Observação:

A CONTRATADA deverá fazer constar na planilha de formação de preços todos os benefícios oriundos de convenção coletiva, acordo coletivo da categoria ou outro instrumento normativo vigente, desde que legalmente exigido, ainda que não constante no Modelo de Planilha de Preço.

- Prazo de validade da proposta: _____ (**não inferior a 60 dias**);
- Nos preços cotados estão inclusas 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;
- Dados bancários: _____ (**informar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento**);
- Caso sejamos vencedores da presente licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato/termo equivalente no prazo determinado pelo CAU/MG, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (profissão), _____(função na empresa), residente a rua, avenida_____ nº _____, em _____(cidade), como responsável legal desta empresa; e
- Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

_____

Assinatura

_____ / _____ / _____

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IV – 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	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		**R$**

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

$$\text{Fórmula de cálculo: } \frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos*}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).
Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

$$\text{Fórmula de cálculo: } \frac{\text{(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos)}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAU/MG E A EMPRESA ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE 40H MENSAIS (ESTIMADO DE 8H SEMANAIS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO "ITEM Nº .....", REFERENTE AO ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO .....

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, MARIA EDWIRGES SOBREIRA LEAL, brasileira, solteira, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/BR sob o nº A9600-8 e no CPF sob o nº 485.663.306-68, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, 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) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e do CPF nº .....,doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0037/2021, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como demais diplomas pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 002/2022, 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 de conservação, limpeza e higienização, jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana, estimado em 05 (cinco) semanas e 40 horas mensais, para atender as necessidades do(s) "Item(s) .....", referente ao escritório descentralizado .....

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

1.1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico 002/2022 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 Os serviços de serão executados em Jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana (estimado 5 semanas e 40 horas mensais), nas dependências do(s) Escritório(s) Descentralizado(s) do CAU/MG, no(s) município(s) de ....., consistindo em:

A CADA DIA DE SERVIÇO:
31. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, equipamentos, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros; 32. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; 33. Varrer e passar pano úmido nos pisos de cerâmica ou porcelanato; 34. Efetuar a limpeza geral da copa e equipamentos dessa, incluindo-se a lavagem de louças e a utilização de pano com álcool para manutenção de higiene das superfícies. 35. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, caso seja necessário; 36. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido; 37. Abastecer o dispenser com álcool-gel sempre que necessário; 38. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, respeitando as cores padronizadas pela Resolução nº 275/2001 – CONAMA, removendo-os para local apropriado; 39. Organização e disposição adequada de materiais nos espaços designados pelo CAU/MG; 40. Lavagem de panos de limpeza e copa; 41. Limpar com saneantes apropriados os banheiros; 42. Limpar as portas e divisórias de vidro (quando houver) com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética; 43. Limpar a tela, teclados dos computadores; 44. Solicitar ao fiscal do CAU/MG, quando necessário, os materiais de limpeza e higiene para execução das tarefas; 45. Assim que finalizada a tarefa, comunicar o fiscal do CAU/MG para imediata conferência.
MENSALMENTE
19. Limpar as luminárias; 20. Limpar forros, paredes e rodapés; 21. Limpar persianas (se houver) com produtos adequados; 22. Remover manchas das paredes; 23. Lavar paredes internas revestidas com cerâmica, pintura ou granito; 24. Limpar os vidros internos de janelas com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética; 25. Proceder a uma revisão minuciosamente de todos os serviços prestados; 26. Anotar a data de realização da atividade mensal e comunicar o fiscal do CAU/MG para imediata conferência; 27. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 **(doze) meses** e terá **início na data de publicação do seu extrato**, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da Autoridade Competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente.
3.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço.
3.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.
3.1.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2 O Contrato terá eficácia ao respeitar o prazo de publicação definido no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, prorrogáveis nos termos da Lei nº 8.666/93,

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

3.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE ENTREGA / REALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1 O início da prestação de serviços para o CAU/MG deverá ocorrer imediatamente após a publicação do extrato do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão executados no(s) seguinte(s) endereço(s):

Item/Lote	Local	Endereço	Horário de Funcionamento
01	Regional Leste de Minas Ipatinga/MG	Rua Vinhático, nº: 15, Sala: 606, Bairro: Horto, CEP: 35.160-000, Ipatinga/MG	08h às 17h
02	Regional Zona da Mata e Vertentes Juiz de Fora/MG	Av. Itamar Franco, Nº 3.840, Sala 406, Bairro São Mateus, CEP: 36033-318, Juiz de Fora/MG	08h30 às 13h30
03	Regional Norte de Minas Montes Claros/MG	Av. Doutor José Correia Machado, nº: 1.079, Loja: 07, Bairro: Ibituruna, CEP: 39.401-832, Montes Claros/MG **(endereço atual – Previsão mudança)	12h30 às 17h30
04	Regional Sul de Minas Poços de Caldas/MG	Rua Assis Figueiredo, nº: 46, Loja: 04, Bairro: Centro, CEP: 37.701-704, Poços de Caldas/MG	08h30 às 13h30
05	Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba Uberlândia/MG	Av. Governador Rondon Pacheco, nº: 381, Sala: 102, Bairro: Tabajaras, CEP: 38.400-242, Uberlândia/MG **(endereço atual – Previsão mudança)	12h30 às 17h30

5.2 Os serviços prestados deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado.

5.3 A prestação do serviço será **PREFERENCIALMENTE, não se limitando,** no horário de funcionamento dos escritórios, podendo ser realizado em outros dias e horários, conforme a necessidade do CAU/MG.

5.4 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no prazo/horário determinado pela CONTRATANTE, conforme agendamento prévio do Fiscal do Contrato.

SEXTA – VALOR

6.1 O valor total anual estimado deste contrato é de R$_____,__ (_____), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico n° 002/2022 e Anexos constantes do respectivo processo.

6.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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 SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, **prevista no orçamento da CAU/MG para o exercício de 2022, na classificação abaixo:**

6.2.2.1.1.01.04.04.015	SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM

7.2 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 OITAVA – PAGAMENTO

8.1 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.

8.2 O pagamento será feito MENSALMENTE, com as seguintes documentações negativas da CONTRATADA:

8.2.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
8.2.2 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)
8.2.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;
8.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
8.2.5 Certidão Negativa de Débito Municipal
8.2.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual

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

8.4 A medição e posterior pagamento serão feitos mensalmente.

8.4.1 Os pagamentos serão realizados conforme frequência semanal, podendo variar de 4 a 5 semanas.

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

8.5.1 O aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato será feito em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal.

8.6 De posse dos documentos elencados no subitem 8.2, o Contratante deverá proceder à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

8.6.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
8.6.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

8.6.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
8.6.4 Aos depósitos do FGTS; e
8.6.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.7 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 8.6, o Contratante comunicará formalmente o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.8 Na hipótese prevista no subitem 8.7, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias a contar da comunicação formal do CONTRATANTE, este poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

8.9 Na hipótese do subitem 8.8, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 8.7 e 8.8.

8.10 Os pagamentos previstos no subitem 8.8, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

9.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador são as estabelecidas no Termo de Referência, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

9.2 Adotar-se-á os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo V.

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.

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

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
c.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;

c.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;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

9.3 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no termo de referência e demais anexos do edital, especialmente no Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

9.4 O valor mensal a ser pago será variável, conforme existência do fato gerador e da frequência semanal do serviço (somente será pago o vale transporte e vale lanche referente aos dias trabalhados no CAU/MG).

9.5 O pagamento pelo fato gerador foi a metodologia de pagamento escolhida para esta licitação a fim de não onerar a Administração com a manutenção de outra conta bancária (conta vinculada), agilizar o processo por demandar menos burocracia do que quando utilizada conta em banco e facilitar a gestão do contrato, pois permite a análise do fato somente quando ocorrido, sem ser demandado do número restrito de fiscais do conselho cálculos mensais diferenciados com relação à nota fiscal/fatura para inclusão de parte do valor em conta específica.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

10.3 A repactuação 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.

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

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

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

10.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

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

10.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

10.7 As repactuações a que a Contratada 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.

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

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

10.8.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

10.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento oficial,com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I – Iº) / Iº$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

10.14.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

10.15.3 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

10.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 **COMPETE À CONTRATADA**

11.1.1 Prestar os serviços na data, horário e local solicitado previamente pelo CAU/MG, conforme definido no Termo de Referência;

11.1.2 Fornecer todos os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços;

11.1.3 Arcar com todas as despesas com multas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e pagamento de salários dos prestadores de serviços, alimentação e horas-extras dos seus subordinados, assim como outras que possam surgir;

11.1.4 Cientificar imediatamente e por escrito ao CAU/MG sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual.

11.1.5 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às indagações sobre a execução do objeto contratual.

11.1.6 Responsabilizar-se, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o CAU/MG e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus funcionários, no desempenho de suas atribuições decorrentes do contrato.

11.1.7 Cumprir fielmente o que foi solicitado, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente.

11.1.8 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços.

11.1.9 Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, fiscais, tributárias, comerciais e previdenciárias, resultantes da prestação de serviços.

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

11.1.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

11.1.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à prestação do serviço e relativa a produto, contendo todos os dados necessários ao seu pagamento bem como discriminação das retenções tributárias obrigatórias.

11.1.13 Disponibilizar à CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços e de seu preposto.

11.1.14 Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

11.1.15 Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.1.16 Colocar à disposição da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais capacitados com a mão de obra adequada e equipamentos necessários à boa execução dos serviços ora contratados;

11.1.17 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, obedecendo às normas da Resolução n.º 257, de 30 de junho de 1999, do Conselho Nacional do Meio-Ambiente, e demais normas pertinentes ao assunto;

11.1.18 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

11.1.19 Realizar a separação dos materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos empregados do Órgão, para destinar à Associações e/ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

11.1.20 Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

11.1.21 Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.1.22 Atender em até dois dias úteis às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;

11.1.23 Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo à contratante, em até um dia útil;

11.1.24 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;

11.1.25 Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, sociais, fiscais e comerciais, em relação aos serviços contratados;

11.1.26 Comprovar MENSALMENTE o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais referente a mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que estará caracterizada a execução completa do Contrato.

11.1.27 Regularizar, quando notificada pela contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações;

11.1.28 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

11.1.29 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF/CADIN, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

11.1.30 Nomear preposto para representa-la na execução do contrato, bem como encarregado responsável para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados, em tempo integral, para garantir o bom andamento dos serviços;

11.1.31 Fornecer às suas expensas, sem qualquer repasse do custo ao empregado, uniformes, sendo os modelos e cores diversos dos do CAU/MG (se houver), que deverão ser substituídos por novos anualmente, contados a partir da assinatura do contrato.

11.1.32 O conjunto de uniformes deverá ser entregue aos empregados em até 30 dias após o início da vigência contratual. Deverá ser fornecido também botas de borracha e avental (substituídos anualmente ou quando houver necessidade) para serviços gerais, conforme especificações abaixo:

11.1.32.1 Camiseta em malha de algodão com mangas curtas ou modelo próprio da empresa condizente com o exercício das funções;
11.1.32.2 Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, ou modelo próprio da empresa condizente com o exercício das funções;
11.1.32.3 Botas de borracha;
11.1.32.4 Avental nas cores da empresa ou na cor branca, preferencialmente.

11.1.33 Ressarcir à contratante, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;

11.1.34 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, principalmente no manuseio de equipamento, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus para a contratante;

11.1.35 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

11.1.36 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

11.1.37 Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, durante toda a jornada de trabalho onde conste: o nome da firma, o nome do empregado, sua matricula, função e data de admissão (o crachá dever ser fixado na altura do tórax do empregado) e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário;

11.1.38 Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.1.39 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeira, mangueira, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, quando for o caso;

11.1.40 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da contratante;

11.1.41 Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

11.1.42 Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

11.1.43 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

11.1.44 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

11.1.45 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;

11.1.46 Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da contratante, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos;

11.1.47 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por todos os aspectos quanto às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.1.48 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

11.1.50 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

11.1.51 Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela contratante, em relação à execução dos serviços contratados;

11.1.52 Comunicar à contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio público;

11.1.53 Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

11.1.54 Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias;

11.1.55 Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho obedecendo sempre aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da boa-fé;

11.1.56 Orientar aos seus empregados para que auxiliem na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários, etc;

11.1.57 Apresentar, mensalmente, à contratante, relação nominal de seus empregados em atividade. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;

11.1.58 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado;

11.1.59 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, e comerciais, decorrentes da execução do contrato;

11.1.60 Submeter-se à fiscalização da contratante, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais;

11.1.61 Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a remuneração da mão de obra utilizada nos serviços contratados, recolhendo no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à CONTRATANTE, mensalmente, os respectivos comprovantes;

11.1.62 Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte da contratante, decorrente de circunstâncias diversas;

11.1.63 Vales Alimentação/Refeição e Transporte deverão ser fornecidos a todos os empregados até o quinto dia útil do mês em exercício.

11.1.64 Fornecer à contratante, mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário, bem como encargos sociais incidentes;

11.1.65 Possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;

11.1.66 Colocar a disposição da contratante profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

11.1.66.1 Ter experiência em serviços gerais;
11.1.66.2 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
11.1.66.3 Ter seguro de vida em grupo, feito pela empresa contratada;
11.1.66.4 Estar apto/treinado para manuseio de equipamentos necessários à execução dos serviços;

11.1.67 Comprovar estar inscrita no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme NR-7 da Portaria nº 08, de 08/05/1996 e despacho técnico de 01/12/1996 da SSST do Ministério do Trabalho, bem como comprovar elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), segundo a NR 09 da Portaria 3.214/1978 e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) Título II, Capítulo V, até 30 dias após a data de início do contrato.

11.1.68 A CONTRATANTE deverá contribuir no repasse das informações sobre os riscos e condições dos locais de trabalho e na elaboração dos referidos programas da CONTRATADA.

11.1.69 Devolver à CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e utensílios cujo uso lhe foi cedido por termo de responsabilidade.

11.1.70 Responsabilizar-se por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados, em instalações da CONTRATANTE, obrigando-se, desde já, a promover a reposição ou indenização correspondente, cabendo ainda a indenização pecuniária por danos morais que possam ser causados. O valor da indenização será descontado, na forma de glosa, no ato do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura da CONTRATADA.

11.1.71 Implantar e acompanhar as rotinas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

11.1.72 Atender a reuniões nos diversos setores da instituição, promovendo o fornecimento de garrafas térmicas de café.

11.1.73 Proibir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário de serviço.

11.1.74 A CONTRATADA deverá reunir-se com Fiscal do Contrato para inteirar-se de todas as condições e regras de segurança internas, no primeiro dia do início do prazo contratual.

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

11.1.76 A CONTRATADA é 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.

11.1.77 OBSERVAR, COM VISTAS À GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, QUE OS VALORES DESTINADOS PARA O PAGAMENTO DE FÉRIAS, DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, AUSÊNCIAS LEGAIS E VERBAS RESCISÓRIAS AOS TRABALHADORES SERÃO EFETUADOS PELA CONTRATANTE À CONTRATADA SOMENTE NA OCORRÊNCIA DO FATO GERADOR;

11.1.78 APRESENTAR DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO.

11.2 **COMPETE À CONTRATANTE**

11.2.1 Indicar previamente por e-mail a data, horário e local para a prestação dos serviços;
11.2.2 Receber e aferir a Nota Fiscal a ser emitida pela CONTRATADA;
11.2.3 Efetuar o devido pagamento dos serviços prestados e nas condições pactuadas.
11.2.4 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e na IN/SLTI/MPOG n° 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN 06, de 25 de julho de 2014 e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;
11.2.5 Reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado, não obstante o CONTRATANTE seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, podendo para isso:

11.2.5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
11.2.5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
11.2.5.3 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde do trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11.2.6 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.
11.2.7 Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à CONTRATADA e determinando sua regularização;
11.2.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;
11.2.9 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
11.2.10 Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
11.2.11 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal terceirizado e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;
11.2.12 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa CONTRATADA, com exceção das funções de encarregado, ou quando previamente acertado com a CONTRATADA por escrito.
11.2.13 Proceder à verificação da comprovação mensal, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

11.2.13.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
11.2.13.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
11.2.13.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
11.2.13.4 aos depósitos do FGTS;
11.2.13.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A GESTÃO DO CONTRATO (controle administrativo) será exercida pela Gerencia Administrativa e Financeira do CAU/MG e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (controle técnico) será exercida pela Fiscal do Contrato, na figura da funcionária(o) _____, portador(a) do CPF: _____ o qual competirão zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

12.2 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.

12.3 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, aí incluídas imperfeições provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.4 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, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designado na forma do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93.

12.5 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.

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

12.6.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada.
12.6.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.
12.6.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
12.6.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
12.6.5 A satisfação da CONTRATANTE.

12.7 O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

12.8 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 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

12.9 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e pagamento dos salários dos prestadores de serviços, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual unilateral, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993;

12.10 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo contratado, para serem formalmente esclarecidas.

12.11 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na CONTRATANTE, assinar, e encaminhá-la para análise.

12.12 O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do contratado em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

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

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

12.15 Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias, se for caso, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.16 O Fiscal do Contrato verificará mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

12.16.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
12.16.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
12.16.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
12.16.4 aos depósitos do FGTS; e
12.16.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
12.16.6 Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego, das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como:
11.16.7 RAIS e CAGED;
12.16.7 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
12.16.8 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 11.16, o Fiscal do Contrato comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.18 Na hipótese prevista no 11.17, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CAU/MG poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CAU/MG para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 11.17 e 11.18.

12.20 Os pagamentos previstos no item 11.18, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.

12.21 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 DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

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

13.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

13.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

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

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

13.10 Será considerada extinta a garantia:

13.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG.

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

13.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista na Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG.

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

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

13.14 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Cometerá infração administrativa, nos termos das Leis n.ºs 8.666, de 1993 e 10.520, de 2002 e dos Decretos n.ºs 3.555, de 2000 e 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
14.1.2 Fraudar na execução do contrato.
14.1.3 Cometer fraude fiscal.
14.1.4 Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade.
14.1.5 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE.
14.1.6 Apresentar documentação falsa.
14.1.7 Deixar de entregar os documentos exigidos.
14.1.8 Comportar-se de modo inidôneo.
14.1.9 Fizer declaração falsa.
14.1.10 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

14.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e demais sanções administrativas legalmente previstas, às sanções contratuais discriminadas abaixo:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.
14.2.2 Multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até no máximo de 10% (dez por cento).

14.2.3 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

14.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

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

14.4 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

14.5 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

14.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

14.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

14.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação.

14.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.7.1 Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada no mês subsequente.

14.7.2 Se os valores do mês subsequente forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.7.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.7.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

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

14.9 Decorridos trinta dias sem que a empresa CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

14.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações Legais.

14.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/99.

14.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

14.13 Será devido pelo CONTRATADO o pagamento dos valores excedentes, se os prejuízos superarem o valor da multa prevista neste Contrato.

14.14 O contrato será rescindido por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis neste Contrato, no Termo de Referência, e no Edital.

15.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

15.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
15.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
15.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1 É vedado à CONTRATADA:

16.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.
16.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
16.1.3 Veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
16.1.4 Subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 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.

19.2 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Contrato.

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

19.4 A CONTRATADA deverá fornecer ao CAU/MG os nomes de seus empregados que forem designados para executar os serviços contratados, juntamente com a cópia da carteira e contrato de trabalho, a fim de que os mesmo sejam autorizados pelo CAU/MG a ingressar nos locais de trabalho, reservando-se a seu exclusivo critério, o direito de não permitir o ingresso no local de serviço, de empregados da CONTRATADA que porventura tenham se conduzido inconvenientemente, e ainda não aceitar os serviços de empregados da CONTRATADA julgados inaptos para a função.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1 É eleito o Foro da Justiça Federal de Belo Horizonte, Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, 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 20__

_____	_____
Arq. e Urb. Maria Edwirges Sobreira Leal	Nome do Representante Legal da Contratada
Presidente	Cargo do Representante Legal da Contratada
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG	Nome da Contratada
_____	_____
Nome da Testemunha CPF da Testemunha	Nome da Testemunha CPF da Testemunha