PE-004/2019

Prestação De Serviços De Conservação, Limpeza, Higienização E Copeiragem

CAU/MG

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS

Belo Horizonte, 18 de outubro de 2019

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019

Processo Administrativo nº	**060/2019**
Objeto	**Seleção e Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização para a sede institucional do CAU/MG através do fornecimento de até dois profissionais que desenvolverão as atividades de auxiliar de serviços gerais concomitante ao serviço de copeiragem.**
Tipo de Licitação	**MENOR PREÇO GLOBAL**
Fundamento Legal	**Lei n. 10.520, de 17.07.2002, Decreto n. 3.555, de 08.08.2000, Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, e suas respectivas alterações, bem como, subsidiariamente, a Lei n. 8.666, de 21/06/1993, e a Lei n. 8.078, de 11/09/1990.**
Abertura da Sessão Pública	**05 DE NOVEMBRO DE 2019 09H00MIN (HORÁRIO BRASÍLIA)**
Telefone	**(31) 2519-0950**
E-mail	**licitacoes@caumg.gov.br**
Endereço	**Avenida Getúlio Vargas, nº 447, 11º Andar, Bairro Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte / MG**

SUMÁRIO

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES 1

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019 3

1 DO OBJETO 3
2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 3
3 DO CREDENCIAMENTO 3
4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO. 4
5 DO ENVIO DAS PROPOSTAS 5
6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES 6
7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 8
8 DA HABILITAÇÃO 10
9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 15
10 DOS RECURSOS 15
11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 16
12 DO TERMO DE CONTRATO 16
13 DO PREÇO E REAJUSTE 16
14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO 17
15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA 17
16 DO PAGAMENTO 17
17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 19
18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 19
19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 20

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 22
ANEXO II - MODELO PROPOSTA 45
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO 47

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, por meio do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 39 de 28 de novembro de 2018, 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, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 3.555, de 08 agosto de 2000, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, bem como as exigências estabelecidas neste Edital.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

DATA: 05 de novembro de 2019

HORÁRIO: 09H00MIN (Horário de Brasília/DF)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 926482

1 DO OBJETO

1.1 Seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização para sede institucional do CAU/MG através do fornecimento de até dois profissionais que desenvolverão as atividades de auxiliar de serviços gerais concomitante ao serviço de copeiragem.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/MG para o exercício de 2019, 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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema,

ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6 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.

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 as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26.04.18 e alterações posteriores, bem como demais normativos correlatos.

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

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

4.3.4 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

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

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

4.3.1.1 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 seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

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

4.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.3.6 Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado. Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5 DO ENVIO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

5.6 A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulário específico, no qual a licitante deverá inserir as informações adicionais necessárias, esclarecendo-se que aquelas informações que conflitarem com o Edital e seus Anexos ensejarão a desclassificação da empresa no item. Não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo: “Conforme edital”. É vedada a inclusão de qualquer símbolo, nome estranho ou papel timbrado que a identifique, sob pena de desclassificação.

5.6.1 Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, considerando-se que pelo preço proposto o licitante obrigar-se-á ao descrito neste Edital e Anexos.

5.6.2 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6.3 Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

5.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, <u>em especial o Termo de Referência (Anexo I)</u>, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

5.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive de entrega dos produtos, 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.

5.10 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

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

5.12 Após o encerramento da etapa de lances, a(s) proposta(s) de preços da(s) empresa(s) vencedora(s), datada(s) e ajustada(s) com os lances ofertados, de pleno acordo com todos os requisitos do Item 5.13, deverá(ão) ser enviada(s) exclusivamente como anexo através da função "enviar anexo/planilha atualizada", disponibilizada pelo(a) pregoeiro(a) na fase de Aceitação, impreterivelmente no prazo de 02 (duas) horas, a partir da convocação, sob pena de ser recusada pelo(a) pregoeiro(a) e o licitante desclassificado.

5.12.1 Os anexos deverão ser enviados em arquivos específicos: tipo "xls", compatível com o aplicativo Microsoft Excel 97, tipo "doc" ou "docx", compatível com o aplicativo Microsoft Word, ou ainda, em formato não editável do tipo "pdf".

5.12.2 Eventuais erros no preenchimento da proposta não são motivo para a desclassificação da mesma, quando esta puder ser ajustada pela licitante, sem a majoração do preço ofertado e sempre obedecendo-se ao prazo previsto no item 5.12.

5.12.3 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.

5.13 O documento a ser anexado deverá vir sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá atender aos seguintes requisitos:

a) proposta definitiva de preços, com detalhamento do objeto, cotação dos valores unitários e totais por item, marca e referência ou modelo, de acordo com as especificações constantes do Edital, expressos em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;
b) prazo de entrega conforme as especificações deste Edital e Anexos;
c) declaração expressa de que todos os tributos, custos, inclusive de entrega, e demais despesas correm por conta da proponente e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
d) indicação do nome da empresa (razão social), n.º do CNPJ/MF e endereço;
e) indicação do telefone/fax para contato, e-mail comercial, bem como dados bancários da pessoa jurídica (conta corrente, agência e banco);
f) 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.

5.14 A(s) licitante(s) deverá(ão) utilizar o Anexo II deste Edital como Modelo para a formulação de sua proposta, juntamente com a Planilha de Formação de Preço (Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 – ANEXO - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços), complementando as informações, caso necessário.

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

6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 **O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I) e Modelo de Proposta (Anexo II).**

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

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

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

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

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

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, valor total do grupo ou percentual de desconto.

6.6 Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

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

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

6.8.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

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

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

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

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

6.15 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16 Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.19 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL,** atendidas as especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

7.2 O(A) pregoeiro(a) efetuará o julgamento da proposta, após o encerramento da etapa de lances, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, bem como decidir sobre a sua aceitação. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.2.1 Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.2 **A negociação será proposta pelo(a) pregoeiro(a) no chat, quando o mesmo estabelecerá prazo razoável para tanto, sob pena de recusa da negociação.**

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

7.3.1 **Após a negociação com o licitante, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio apurado em pesquisa de mercado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**

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

7.4 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.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

7.7 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem preços excessivos, inexequíveis ou irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento.

7.8 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o menor valor global.

7.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.11 Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, deverá ser comprovada sua condição de habilitação, na forma do que determina este Edital e seus Anexos.

7.12 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente,

verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às condições do Edital e seus Anexos.

7.12.1 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.

7.13 Em caso de divergência entre as informações contidas no sistema eletrônico e na proposta específica, prevalecerão aquelas da proposta.

7.14 Não se considerará qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.15 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, especificado em seus Anexos, pelo(a) Pregoeiro(a).

7.16 Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art. 5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

7.17 Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.

7.18 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

7.19 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30, XII, alínea *b*, do Decreto n.º 5.450/2005 e na legislação pertinente.

8 DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

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

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

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:)

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

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

8.2 O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, à **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**, e à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA** conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.4 Caso o pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de até 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste edital e seus anexos, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4.1 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.

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

8.6 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, nas condições seguintes:

8.6.1 A critério do Pregoeiro, a documentação relacionada nos itens abaixo poderá ser solicitada para fins de complementação das informações de habilitação, para aqueles que possuem o SICAF.

8.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.7.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

8.7.4 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;

8.7.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do

artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

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

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

8.8 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.8.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.8.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

8.8.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

8.8.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, 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.

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

8.9 HABILITAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

8.9.1 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018, deverão atentar ao seguinte:

8.9.1.1 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que tenham certidão negativa ou positiva com efeito negativa, de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com o mínimo de **60 (sessenta) dias de sua emissão**.

8.9.1.2 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que apresentem resultado **superior a 01 (um)** nos índices medidores da situação financeira da empresa. São os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.9.1.2.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado **inferior ou igual a 01 (um)** em qualquer dos índices, Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar **Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta**.

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

8.10 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.10.1 A Licitante deverá apresentar 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:

8.10.1.1 No mínimo, **01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de pessoa de direito público e/ou privado.

8.10.1.1.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias com fornecimento contínuo do objeto, apenas aceito, em qualquer caso, mediante a apresentação do contrato.

8.10.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.10.2 Declaração firmada pelo representante legal da empresa licitante, de que dispõe ou disporá, no momento de sua contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações deste Edital;

8.11 Os documentos exigidos para Habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no

sistema (upload), no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.11.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes@caumg.gov.br.

8.11.2 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.

8.12 Posteriormente, todos os documentos apresentados nas fases de Proposta e Habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por Servidor da administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, para análise, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema ou e-mail.

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

8.12.2 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.

8.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, caso atenda a todas as demais exigências do Edital e seus Anexos.

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

8.14 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, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.15 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Anexos, com a reabertura da sessão pública.

8.16 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.

8.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital e anexos.

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

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

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

10 DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 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.

11.1.1 O Pregoeiro precederá a adjudicação após a análise dos documentos remetidos ao CAU/MG.

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

12 DO TERMO DE CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou Aceito Instrumento Equivalente (ANEXO III), cuja vigência está expressa no Termo de Referência (ANEXO I), podendo ser alterado nos termos dos art. 57 e 58 da Lei n.º 8.666/1993.

12.1.1 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.

12.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo, para verificação de eventuais irregularidades e impedimentos.

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

12.2.1.1 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.

12.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou Aceite do Instrumento Equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.3.1 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.

13 DO PREÇO E REAJUSTE

13.1 As regras acerca do preço e do reajuste do valor são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato ou equivalente.

14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

16 DO PAGAMENTO

16.1 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.

16.2 A frequência do pagamento está estabelecida no Termo de Referência e no Termo de Contrato ou equivalente.

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

16.3.1 Será apurada a validade das seguintes certidões, devendo as mesmas apresentar condição negativa ou positiva com efeito negativa:

16.3.1.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;
16.3.1.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
16.3.1.3 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual.
16.3.1.4 Certidão Negativa de Débito Municipal;
16.3.1.5 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)
16.3.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

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

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

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

16.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

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

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

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

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

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

16.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

16.13.1 Não produziu os resultados acordados;
16.13.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
16.13.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
17.1.2 Apresentar documentação falsa;
17.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
17.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
17.1.5 Não mantiver a proposta;
17.1.6 Cometer fraude fiscal;
17.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

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

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

17.3.1 Multa e demais sanções legais, conforme previsões do Termo de Referência e do Termo de Contrato.
17.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

18.2 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.

18.3 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.

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

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

18.6 **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.**

18.7 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.

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

18.9 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.

18.10 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro, também serão divulgadas no portal ComprasNet e no sitio do CAU/MG.

18.11 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.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 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.

19.2 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.

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

19.4 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.

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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.

19.8 Em caso de expressa divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital desde que sejam mais protetivas ao interesse do CAU/MG.

19.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.caumg.gov.br, 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.

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

19.10.1 ANEXO I – Termo de Referência;
19.10.2 ANEXO II – Modelo de Proposta;
19.10.3 ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

Belo Horizonte, 18 de outubro de 2019.

Arq. e Urb. Danilo Silva Batista
Presidente CAU/MG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERIAS

CNPJ: 14.951.451/0001-19

1 – OBJETO

1.1 Seleção e Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização para sede institucional do CAU/MG através do fornecimento de até dois profissionais que desenvolverão as atividades de auxiliar de serviços gerais concomitante ao serviço de copeiragem.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade primordial da manutenção da higienização e asseio continuado e adequado das instalações físicas da Sede do CAU/MG, proporcionando assim, um ambiente saudável a seus servidores, prestadores de serviços, visitantes e usuários em geral.

2.2 O contrato de limpeza e conservação 019.1/2017 celebrado com o fornecedor OSW Manutenção e Serviços Minas Gerais Eireli – EPP se findará em novembro de 2019 e não será renovado, portanto será necessário novo procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de tais serviços.

2.3 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.

2.4 Considerando ainda que está prevista uma mudança do local de instalação da sede do CAU/MG para uma instalação maior, será necessário incluir mais um prestador de serviço (em relação ao número atual), perfazendo um total de dois auxiliares de limpeza. A conservação e limpeza do ambiente é de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição.

2.5 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.

2.6 Ademais, cumpre esclarecer que dada a baixa complexidade ou vulto do objeto, é possível a ampla participação de empresas atuantes no mercado que, de forma isolada, 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 – LOCAIS, QUANTITATIVOS E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados no seguinte endereço:

LOCAL	ENDEREÇO ATUAL
Sede Institucional do CAU/MG	Av. Getúlio Vargas, nº: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG (ou outro endereço dentro da região metropolitana de Belo Horizonte)

3.2 O quantitativo dos serviços contratados, bem como o dimensionamento de equipamentos, para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento dos serviços, considerará a tabela abaixo.

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIAMDA DE MÃO DE OBRA A CONTRATAR	LOCAL	TAMANHO ATUAL (meramente informativo)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02	Sede do CAU/MG	312,00 m^2

3.3 **O serviço prestado pelos auxiliares de serviços gerais será de segunda-feira a sexta-feira em horário integral (8h/dia), compreendido no horário de funcionamento do CAU/MG. Os Auxiliares de Serviços Gerais exercerão a função de Copeiro(a), durante toda a jornada de trabalho, cumulativamente, conforme determinação da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.**

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

3.5 O CAU/MG se reserva ao direito de mobilizar e desmobilizar o quantitativo de mão de obra de acordo com sua necessidade.

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

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

3.7 A distribuição de café e chá deverá obedecer aos seguintes horários: de segunda feira à sexta feira até 08h00min, no expediente da manhã, e até às 13h00min, no expediente da tarde, podendo ser demandado outros horários além dos especificados.

4 – DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES E PERIODICIDADES

4.1. Os serviços de **HIGIENIZAÇÃO**, **CONSERVAÇÃO** e **LIMPEZA** serão executados pelos auxiliares de serviços gerais na seguinte frequência:

4.1.1 ÁREAS INTERNAS (todas as dependências do CAU/MG ou que o mesmo ocupe, inclusive, quando for o caso, cobertura, garagem, estacionamento e casa de máquinas).

4.1.1.1 DIARIAMENTE

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
f) Varrer os pisos de cimento;
g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
l) Os sacos com o lixo coletado deverão ser depositados na área de coleta;
m) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação pertinente ao assunto relativo à sustentabilidade e preservação do meio ambiente;
n) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, caso seja necessário;
o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
p) Limpeza geral com flanela e material adequado em todos os móveis em geral, portas, divisórias, janelas persianas, balcões, equipamentos elétricos e eletrônicos, blindex e correlatos;
q) Limpeza geral de cinzeiros, copos, cestas de papel e aparelho telefônicos;
r) Varrição geral de todos os “capachos” com instrumentos apropriados;
s) Lavagem das cozinhas incluindo pias, estufas, armários, fogões e geladeiras paredes da área de circulação, com materiais adequados;
t) Distribuir e recolher as garrafas de café e de chá;
u) Receber, entregar, abastecer, movimentar e recolher materiais de consumo, equipamentos e utensílios;
v) Manter os bebedouros sempre limpos;
w) Manter o espaço reservado para garrafas térmicas, chás, açúcar, adoçante, açúcar e descartáveis, sempre limpos e abastecidos;
x) Atender às reuniões e gabinetes quando solicitado, servindo café, chá e água mineral;
y) Zelar pela higiene e boa apresentação das copas e pela conservação dos equipamentos, materiais e utensílios, retirando lixo, evitando acúmulo de utensílios (copos, xícaras, garrafas, etc) colocados à disposição e comunicando ao supervisor, para providenciar a reposição dos mesmos, quando necessário;
z) Lavar e esterilizar diariamente os utensílios de copa, tais como talheres, copos, xícaras, bandejas, bules e garrafas térmicas, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou dano das peças;
aa) Limpar bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, geladeiras da copa e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas, com produtos de limpeza sustentáveis;

bb) Dar ciência ao gestor ou fiscal do contrato sobre a Comunicação ao supervisor da prestadora de serviço sobre a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, bem como a necessidade de consertos indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações.
cc) Preparar café para abastecimento interno à funcionários e colaboradores do CAU/MG.

4.1.1.2 SEMANALMENTE

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

4.1.1.3 MENSALMENTE

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

4.1.1.4 OCASIONALMENTE

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

5 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 A GESTÃO DO CONTRATO (controle administrativo) será exercida pela Gerência Administrativa e Financeira do CAU/MG e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (controle técnico) será exercida pelo(a) Fiscal do Contrato, na figura do(a) funcionário(a) Grégory Rodrigues de Abreu, portador(a) do CPF: 092.337.566-02, o qual competirão zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

5.2 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.

5.3 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.

6 – FISCALIZAÇÃO

6.1 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 dos Artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Artigo 6º do Decreto n.º 2.271/97.

6.2 Além das disposições previstas neste item, a fiscalização contratual dos serviços seguirá o disposto na IN/SLTI/MPOG n° 05, de 26 de maio de 2017, bem como alterações posteriores.

6.3 A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, conforme definido no Contrato.

6.4 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.

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

6.5.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;

6.5.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.5.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.5.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

6.5.5 A satisfação da contratante e seus usuários.

6.6 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.

6.7 O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

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

6.9.1 A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o Artigo 195, Parágrafo 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

6.9.2 GFIP específica, em que conste como tomador a contratante, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços. Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

6.9.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei referente ao mês anterior, ou seja, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador a contratante, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários e contracheques assinados pelos empregados;

6.9.4 Fornecimento de auxílio alimentação, no primeiro dia útil de cada mês, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.9.5 Pagamento do 13º salário ao(s) seu(s) empregado(s) nos termos da legislação vigente.

6.9.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

6.9.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

6.9.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;

6.9.9 Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego, das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como:

6.9.9.1 RAIS e CAGED;

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

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

6.10 A documentação relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber dos seguintes documentos:

6.10.1 Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

6.10.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

6.10.3 Convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável, utilizado pelo contratado para elaborar a sua proposta vencedora no certame licitatório e acordo escrito, se houver, de realização e compensação de horas extras;

6.10.4 Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços.

6.11 A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços, extinção ou rescisão do contrato deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

6.11.1 Notificação de aviso prévio aos empregados desligados.

6.11.2 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria.

6.11.3 Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias.

6.11.4 Exames médicos demissionais dos empregados desligados.

6.11.5 CTPS dos empregados demitidos.

6.11.6 Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis.

6.11.7 Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

6.12 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.

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

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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.

7 – VIGÊNCIA

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

8 – 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, por meio da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das seguintes documentações:

8.2.1 Cópia da folha de ponto de todos os funcionários;

8.2.2 Comprovante de pagamento dos salários;

8.2.3 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.4 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)

8.2.5 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;

8.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2.7 Certidão Negativa de Débito Municipal;

8.2.8 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual;

8.3 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:

8.3.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
8.3.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
8.3.3 à concessão do auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
8.3.4 aos depósitos do FGTS; e
8.3.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.4 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 8.3, 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.

8.5 Na hipótese prevista no subitem 8.4, 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.

8.6 Na hipótese do subitem 8.5, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 8.4 e 8.5.

8.7 Os pagamentos previstos no subitem 8.5, 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.

8.8 A medição será feita da seguinte forma:

8.8.1 MÃO DE OBRA: O CAU/MG irá pagar a mão de obra mobilizada.

8.8.1.1 Quando devidamente autorizado pelo CAU/MG, o empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente, previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

8.9 A Contratada emitirá Nota Fiscal de Serviços para o CAU/MG.

8.10 O pagamento de todos os funcionários deverá ser efetuado impreterivelmente até o 5º dia útil de cada mês pela CONTRATADA.

8.11 O pagamento dos valores destinados ao 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.

8.12 O valor referente ao vale transporte fornecido aos empregados será concedido pela contratante e posteriormente descontado na fatura de pagamento mensal à contratada.

9 – DECLARAÇÃO DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

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

10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 COMPETE À CONTRATADA

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

10.1.2 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;

10.1.3 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;

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

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

10.1.6 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.

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

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

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

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

10.1.11 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.

10.1.12 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.

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

10.1.14 Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

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

10.1.16 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;

10.1.17 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;

10.1.18 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.

10.1.19 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;

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

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

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

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

10.1.24 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;

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

10.1.26 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.

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

10.1.28 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;

10.1.29 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;

10.1.30 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;

10.1.31 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.

10.1.32 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:

DESCRIÇÃO QUANTIDADE/SERVENTE

10.1.32.1 Camiseta em malha de algodão com mangas curtas ou modelo próprio da empresa condizente com o exercício das funções - 3 unidades por funcionário;

10.1.32.2 Calça comprida de cós alto, em tecido de brim 100% algodão, ou modelo próprio da empresa condizente com o exercício das funções – 2 unidades por funcionário;

10.1.32.3 Botas de borracha – 1 unidade por funcionário;

10.1.32.4 Avental nas cores da empresa ou na cor branca, preferencialmente. – 1 unidade por funcionário.

10.1.33 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;

10.1.34 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;

10.1.35 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;

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

10.1.37 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;

10.1.38 Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.1.39 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;

10.1.40 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;

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

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

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

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

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

10.1.46 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;

10.1.47 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;

10.1.48 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;

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

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

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

10.1.52 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.61 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;

10.1.62 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;

10.1.63 Deverá o vale-refeição ser fornecido a todos os empregados até o quinto dia útil do mês em exercício. O vale transporte será fornecido pela Contratante, com posterior desconto na fatura.

10.1.64 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;

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

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

10.1.66.1 Ter experiência em serviços gerais;
10.1.66.2 Não ter antecedentes criminais registrados;
10.1.66.3 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

10.1.66.4 Ter seguro de vida em grupo, feito pela empresa contratada;
10.1.66.5 Estar apto/treinado para manuseio de equipamentos necessários à execução dos serviços;

10.1.67 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.

10.1.68 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 e fiscalizar suas aplicações.

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

10.1.70 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**.

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

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

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

10.1.74 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.

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

10.1.76 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.

10.1.77 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;

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

10.2 - COMPETE À CONTRATANTE

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

10.2.2 Receber e aferir a nota de serviço a ser emitida pela CONTRATADA;

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

10.2.4 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° 05, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores, 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;

10.2.5 Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado, não obstante a contratante seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, podendo para isso:

10.2.5.1 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;

10.2.5.2 Examinar as Carteiras Profissionais e demais documentos dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;

10.2.5.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

10.2.5.4 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.

10.2.6 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.

10.2.7 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;

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

10.2.09 Impedir que terceiros, que não seja a contratada, efetuem os serviços prestados;

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

10.2.12 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:

10.2.12.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
10.2.12.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
10.2.12.3 Concessão de auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
10.2.12.4 Aos depósitos do FGTS; e
10.2.12.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.2.13 O valor referente ao vale transporte fornecido aos empregados será realizado pela contratante e posteriormente descontado na fatura de pagamento mensal à contratada.

11 – REPACTUAÇÃO

11.1 A repactuação de preços observará o interregno mínimo de 12 meses, conforme as disposições da IN/SLTI/MPOG n° 05, de 26 de maio de 2017.

11.1.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 7.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

11.1.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

11.1.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.1.5 O interregno mínimo de 12 meses para a primeira repactuação será contado a partir:

11.1.5.1 Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

11.1.5.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

11.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.3.1 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 coletivo ou convenção coletiva.

11.3.2 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

11.3.2.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
11.3.2.2 As particularidades do contrato em vigência;
11.3.2.3 A nova planilha com variação dos custos apresentada;
11.3.2.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
11.3.2.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

11.3.4 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.3.5 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

11.4.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou 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.

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

11.6 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7 A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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 licitante/Adjudicatária que:

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

12.1.2 Fraudar na execução do contrato;

12.1.3 Cometer fraude fiscal;

12.1.4 Não mantiver a proposta.

12.1.5 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

12.1.6 Apresentar documentação falsa;

12.1.7 Deixar de entregar os documentos exigidos;

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

12.1.9 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.10 Fizer declaração falsa;

12.1.11 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

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

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

12.2.2 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);

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

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

12.2.5 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;

12.2.6 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;

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

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

12.5 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.

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

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

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

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

12.7 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.

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

12.7.2 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.

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

12.7.4 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.

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

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

12.10 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;

12.11 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.

12.12 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.

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

12.14 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).

13 – HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

13.1 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que tenham competência e capacidade técnica. Para tanto a CONTRATADA deverá apresentar:

13.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público** de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
13.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
13.1.3 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;
13.1.4 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;
13.1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil** das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
13.1.6 **Inscrição no Registro Público** de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: **decreto de autorização**;
13.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.2 A CONTRATADA deverá apresentar ainda 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:

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

13.2.2 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.

13.2.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

13.3 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que tenham certidões negativas ou positivas com efeito negativas quanto a **Regularidade Fiscal e Trabalhista**.

13.4 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que tenham certidão negativa ou positiva com efeito negativa, de **falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, com o mínimo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

13.5 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que **apresentem resultado superior a 01 (um) nos índices medidores da situação financeira da empresa**. São os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

13.5.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão **comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta**.

13.5.2 **NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO**, a CONTRATADA deverá apresentar a relação dos possíveis profissionais que prestarão os serviços, bem como seus **atestados de antecedentes criminais**.

13.5.3 O Julgamento será pelo Menor Preço Global.

14 – PROPOSTA

14.1 As proposta deverá atender os seguintes requisitos mínimos para a prestação do serviço:

14.1.1 Mínimo de informações exigidas no Anexo II – Proposta de Preços;

14.1.2 Planilha Orientativa de Custo e Formação de Preço de todos os Cargos, contendo, no mínimo;

14.1.2.1 Ano, Acordo, Convenção ou Sentença normativa em Dissídio Coletivo;

14.1.2.2 Composição da Remuneração;

14.1.2.3 Benefícios Mensais e Diários;

14.1.2.4 Insumos Diversos;

14.1.2.5 Encargos sociais trabalhistas;

14.1.2.6 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições;

14.1.2.7 13º Salário e Adicional de Férias;

14.1.2.8 Afastamento Maternidade;

14.1.2.9 Provisão para rescisão;

14.1.2.10 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente;

14.1.2.11 Custos Indiretos, Tributos e Lucro;

14.1.2.12 Quadro Resumo do Custo por Empregado - Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado);

14.1.2.13 Quadro Resumo do valor mensal dos serviços.

14.1.3 Instrução Normativa n.º: 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações posteriores.

14.2 As propostas de preço consignarão expressamente os custos de vale-alimentação e de vale-transporte.

14.3 O pagamento de vale-alimentação e de vale-transporte será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho. O vale transporte será concedido aos empregados pela Contratante com abatimento de tal valor na fatura imediatamente seguinte.

14.4 O valor da remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, se for caso, ao fixado pela Administração.

14.5 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.

15 – RETENÇÃO DE IMPOSTOS

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

15.1.1 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.

15.1.2 Optantes pelo Simples Nacional:

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

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

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 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.

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

16.3 É vedada a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da Contratada aos gestores do Contratante.

16.4 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.

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

16.6 Fica facultado ao CAU/MG, a contratação de funcionários em carga horária reduzida, devendo ser considerados os valores proporcionais às planilhas apresentadas.

17 – INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

17.1 A formalização da Contratação será feita mediante instrumento contratual

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

ANEXO II - 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 de Minas Gerais contratação para prestação de serviços de conservação e limpeza, para atender as necessidades do CAU/MG, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, nas seguintes condições:

ITEM	OBJETO	QUANTITATIVO ESTIMADO MÁXIMO – MÃO DE OBRA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Seleção e Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização para sede institucional do CAU/MG através do fornecimento de **até dois profissionais** que desenvolverão as atividades de auxiliar de serviços gerais concomitante ao serviço de copeiragem.	**02**	R$	R$

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

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

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

- 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

_____ / _____ / 2019

ANEXO III - 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 E A EMPRESA ..... PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO PARA A SEDE INSTITUCIONAL DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG.

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 seu Presidente, arquiteto e urbanista DANILO SILVA BATISTA, brasileiro, casado, arquiteto e urbanista, inscrito no CAU/BR sob o nº A10052-8 e no CPF sob o nº 403.523.746-91, residente e domiciliado no município de Belo Horizonte/MG, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0060/2019, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, 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 004/2019, 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 para a sede institucional do CAU/MG através da disponibilização de **até dois** profissionais que desenvolverão as atividades de auxiliar de serviços gerais concomitante ao serviço de copeiragem.

1.1.1 Os serviços serão prestados nas condições e especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e Edital do processo administrativo correlato.

1.1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão 004/2019 e seus Anexos, bem como à Proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, QUANTITATIVOS E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados no seguinte endereço:

LOCAL	ENDEREÇO ATUAL
Sede Institucional do CAU/MG	Av. Getúlio Vargas, nº: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG *

*** O endereço apontado servirá apenas para fins informativos. Poderá ser designado outro endereço, desde que dentro da região metropolitana de Belo Horizonte.**

2.2. O quantitativo **ESTIMADO** dos serviços contratados para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento dos serviços, considerará a tabela abaixo.

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA MÁXIMA **ESTIMADA** A CONTRATAR	LOCAL	TAMANHO ATUAL (meramente informativo)*
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02	Sede do CAU/MG	312,00 m²

*** A área apontada servirá apenas para fins informativos. Poderá ser ampliada ou reduzida a depender da mudança de sede.**

2.3. O serviço prestado pelos auxiliares de serviços gerais será de segunda-feira a sexta-feira em horário integral (8h/dia), compreendido no horário de funcionamento do CAU/MG. Os Auxiliares de Serviços Gerais exercerão a função de Copeiro(a), durante toda a jornada de trabalho, cumulativamente, conforme determinação da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

2.4. O CAU/MG se reserva ao direito de mobilizar e desmobilizar o quantitativo de mão de obra de acordo com sua necessidade.

2.5. Caso haja necessidade de incluir alguma mão de obra não prevista neste contrato, poderá ser incluída através de termo aditivo, respeitando-se os limites legais.

2.5.1. A mão de obra será paga pelo efetivamente contratado e realizado. Serão descontadas das medições as faltas dos funcionários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços de **HIGIENIZAÇÃO**, **CONSERVAÇÃO** e **LIMPEZA** serão executados pelos auxiliares de serviços gerais na seguinte frequência:

3.1.1 ÁREAS INTERNAS (todas as dependências do CAU/MG ou que o mesmo ocupe, inclusive, quando for o caso, cobertura, garagem, estacionamento e casa de máquinas).

3.1.1.1 DIARIAMENTE

dd) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
ee) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

ff) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
gg) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
hh) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
ii) Varrer os pisos de cimento;
jj) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
kk) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
ll) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
mm) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
nn) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
oo) Os sacos com o lixo coletado deverão ser depositados na área de coleta;
pp) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação pertinente ao assunto relativo à sustentabilidade e preservação do meio ambiente;
qq) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração, caso seja necessário;
rr) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
ss) Limpeza geral com flanela e material adequado em todos os móveis em geral, portas, divisórias, janelas persianas, balcões, equipamentos elétricos e eletrônicos, blindex e correlatos;
tt) Limpeza geral de cinzeiros, copos, cestas de papel e aparelho telefônicos;
uu) Varrição geral de todos os “capachos” com instrumentos apropriados;
vv) Lavagem das cozinhas incluindo pias, estufas, armários, fogões e geladeiras paredes da área de circulação, com materiais adequados;
ww) Distribuir e recolher as garrafas de café e de chá;
xx) Receber, entregar, abastecer, movimentar e recolher materiais de consumo, equipamentos e utensílios;
yy) Manter os bebedouros sempre limpos;
zz) Manter o espaço reservado para garrafas térmicas, chás, açúcar, adoçante, açúcar e descartáveis, sempre limpos e abastecidos;
aaa) Atender às reuniões e gabinetes quando solicitado, servindo café, chá e água mineral;
bbb) Zelar pela higiene e boa apresentação das copas e pela conservação dos equipamentos, materiais e utensílios, retirando lixo, evitando acúmulo de utensílios (copos, xícaras, garrafas, etc) colocados à disposição e comunicando ao supervisor, para providenciar a reposição dos mesmos, quando necessário;
ccc) Lavar e esterilizar diariamente os utensílios de copa, tais como talheres, copos, xícaras, bandejas, bules e garrafas térmicas, antes e depois do uso, com emprego de produtos sustentáveis (biodegradáveis) e de esponja e/ou pano de limpeza macios, para que não produzam qualquer tipo de arranhão ou dano das peças;
ddd) Limpar bancada, pia, armários, mesas, máquinas de café, geladeiras da copa e demais eletrodomésticos e mobiliários constantes nas copas, com produtos de limpeza sustentáveis;
eee) Dar ciência ao gestor ou fiscal do contrato sobre a Comunicação ao supervisor da prestadora de serviço sobre a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, bem como a necessidade de consertos indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações.
fff) Preparar café para abastecimento interno à funcionários e colaboradores do CAU/MG.

3.1.1.2 SEMANALMENTE

o) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

3.1.1.3 MENSALMENTE

g) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
h) Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés;
i) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
j) Limpar persianas com produtos adequados;
k) Remover manchas de paredes;
l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.1.1.4 OCASIONALMENTE

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA VIGENCIA

4.1 O valor total anual estimado deste contrato é de R$ _____ (_____), conforme Proposta Vencedora do Pregão Eletrônico nº 004/2019 e Anexos constantes do respectivo processo.

4.1.1 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.

4.2 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a partir da assinatura do contrato, devendo-se para sua eficácia 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, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.2.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

4.2.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

4.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento anual do CAU/MG, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.015	SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM

5.2 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 SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 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.

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

6.2.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.2 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)

6.2.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;

6.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.2.5 Certidão Negativa de Débito Municipal;

6.2.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual.

6.2.7 Cópia da folha de ponto de todos os funcionários;

6.2.8 Comprovante de pagamento dos salários;

6.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada e dos documentos pertinentes.

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

6.5 A medição e posterior pagamento serão feitos mensalmente.

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

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

6.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

6.8.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

6.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA em relação às obrigações jurídicas, fiscais e trabalhistas apontadas nesta Cláusula Sexta, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

6.17 De posse dos documentos elencados no subitem 6.2, 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:

6.17.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

6.17.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

6.17.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

6.17.4 Aos depósitos do FGTS; e

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

6.18 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 6.17, o CONTRATANTE comunicará formalmente o fato à CONTRATADA e **reterá** o pagamento da fatura, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.19 Na hipótese prevista no subitem 6.18, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (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.

6.20 Na hipótese do subitem 6.19, o sindicato representante da categoria do trabalhador poderá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 6.18 e 6.19.

6.21 Os pagamentos previstos no subitem 6.19, 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.

6.22 A Contratada emitirá Nota Fiscal de Serviços para o CAU/MG.

6.23 O pagamento de todos os funcionários deverá ser efetuado impreterivelmente até o 5º dia útil de cada mês pela CONTRATADA.

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

EM = I x N x VP, sendo:

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

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

7.1 A repactuação de preços observará o interregno mínimo de 12 meses, conforme as disposições da IN/SLTI/MPOG n° 05, de 26 de maio de 2017.

7.1.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 7.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do CONTRATADO, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

7.1.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.1.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.1.5 O interregno mínimo de 12 meses para a primeira repactuação será contado a partir:

7.1.5.1 Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

7.1.5.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

7.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

7.3.1 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 coletivo ou convenção coletiva.

7.3.2 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

7.3.2.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
7.3.2.2 As particularidades do contrato em vigência;
7.3.2.3 A nova planilha com variação dos custos apresentada;
7.3.2.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
7.3.2.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

7.3.4 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

7.3.5 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

7.4.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou 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.

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

7.6 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7 A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei 8.666/93.

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

7.9 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Além das demais obrigações estabelecidas neste Contrato, as obrigações da CONTRATANTE estão estabelecidas no Termo de Referência, Item 10.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das demais obrigações estabelecidas neste Contrato, as obrigações da CONTRATADA estão estabelecidas no Termo de Referência, Item 10.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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:

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

10.1.2 Fraudar na execução do contrato;

10.1.3 Cometer fraude fiscal;

10.1.4 Não mantiver a proposta.

10.1.5 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

10.1.6 Apresentar documentação falsa;

10.1.7 Deixar de entregar os documentos exigidos;

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

10.1.9 Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.10 Fizer declaração falsa;

10.1.11 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

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

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

10.2.2 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);

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

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

10.2.5 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;

10.2.6 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;

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

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

10.5 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.

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

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

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

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

10.7 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.

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

10.7.2 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.

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

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

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

10.10 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 Contrato e das demais cominações Legais;

10.11 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.

10.12 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.

10.13 Será devido pelo CONTRATADO o pagamento dos valores excedentes, se os prejuízos superarem o valor da multa prevista neste Contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 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 da aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Termo de Referência, e no Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

12.1.3 Veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.1.4 Subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato, exceto quando expressamente autorizado pelo CAU/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A GESTÃO DO CONTRATO (controle administrativo) será exercida pela Gerência Administrativa e Financeira do CAU/MG e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (controle técnico) será exercida pelo(a) Fiscal do Contrato, na figura do(a) funcionário(a) Grégory Rodrigues de Abreu, portador(a) do CPF 092.337.566-02, o qual competirão zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

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

13.6.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;

13.6.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

13.6.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

13.6.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

13.6.5 A satisfação da CONTRATANTE.

13.7 O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

13.9 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.

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

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.14 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.

13.15 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:

13.15.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, e demais verbas trabalhistas constantes da Lei ou de Convenção Coletiva;

13.15.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

13.15.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.15.4 Aos depósitos do FGTS; e

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

13.16 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 13.15, 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.

13.17 Na hipótese prevista no 13.16, 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.

13.18 O sindicato representante da categoria do trabalhador poderá ser notificado pelo CAU/MG para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 13.16 e 13.17.

13.19 Os pagamentos previstos no item 13.17, 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.

13.20 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 QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 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, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 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 SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 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.

16.2 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Contrato.

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

16.4 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.

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

16.6 Fica facultado ao CAU/MG, a contratação de funcionários em carga horária reduzida, devendo ser considerados os valores proporcionais às planilhas apresentadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 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 2019

_____	_____
Arq. e Urb. Danilo Silva Batista Presidente Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais	Nome do Representante Legal da Contratada Cargo do Representante Legal da Contratada Nome da Contratada
_____	_____
Nome da Testemunha CPF da Testemunha	Nome da Testemunha CPF da Testemunha