Pregão Eletrônico nº 005/2023
Processo Administrativo: 1715381/2023
CÓDIGO UASG: 926191
Data de Abertura: 09/10/2023 às 10h00min no sítio
www.comprasgovernamentais.gov.br

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização, **com jornada de 04 (quatro) horas diárias, 02 (duas) vezes na semana, compreendendo, todas terças e sextas feiras, estimado em 05 (cinco) semanas e 40horas mensais,** para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura eUrbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT nos municípios de **Primavera do Leste/MT, Sinop/MT, e Tangará da Serra/MT**, conforme especificações deste Edital e anexos.

Valores Estimados (anual):

Item 1: (Primavera do Leste – MT): R$ 20.930,06
Item 2: (Sinop- MT) R$ 20.251,80
Item 3: (Tangará da Serra – MT) R$18.730,11

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

Documentos de Habilitação (Veja cláusula 9)	
Requisitos Básicos: - Sicaf ou documentos equivalentes - Certidão do Portal da Transparência – CEIS - Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.	**Requisitos Específicos:** Item 9.11 - Qualificação Técnica Planilha formação preços

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

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

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

Fundamento Legal: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, Decreto nº. 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SLTI/MPOG nº. 5, de 26 de maio de 2017, nº. 03, de 26 de abril de 2018 e Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01, de 19 de janeiro de 2010, Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n°. 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como demais normativos correlatos.

SUMÁRIO

EDITAL
1. DO OBJETO 02
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 03
3. DO CREDENCIAMENTO 03
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO 04
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 05
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 06
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 08
8. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA 10
9. DA HABILITAÇÃO 13
10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA 19
11. DOS RECURSOS 20
12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 20
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 21
14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO 21
15. DO TERMO DE CONTRATO 21
16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL 22
17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO 22
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA 22
19. DO PAGAMENTO 22
20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR 22
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 22
22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 24
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 25
ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR 27
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA 38
ANEXO III - MODELO PROPOSTA 72
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM AINICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 74
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO 75
ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS 83

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP
(Processo Administrativo nº 1715381/2023)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO – CAU/MT, por meio do(a) Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Ordinatória nº 07 de 26 de abril de 2022, sediado à Avenida São Sebastião, n.º: 3161, 3º Andar, Edificio Xingu, Bairro: Quilombo, CEP: 78.045-000, Cuiabá/MT, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob forma de execução indireta, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº. 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº.5, de 26 de maio de 2017, nº. 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n°. 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as exigênciasestabelecidas neste Edital e demais normativos correlatos.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Data: 09 de outubro de 2023
Horário: 10h00min (Horário de Brasília/DF)
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br
Critério de jugamento: Menor preço global anual por item
Regime de Execução: Empreitada por preço global por item

CÓDIGO UASG: 926191

1 – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva, de Conservação, Limpeza e Higienização, **com jornada de 04 (quatro) horas diárias, 02 (duas) vezes na semana, compreendendo, todas terças e sextas feiras, estimado em 05 (cinco) semanas e 40 horas mensais**, para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT nos municípios de **Primavera do Leste/MT, Sinop/MT, e Tangará da Serra/MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

1.6 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER
1	01 (um) servente de limpeza para o Escritório Descentralizado em Primavera do Leste - MT	25194
2	01 (um) servente de limpeza para o Escritório Descentralizado em Sinop - MT	25194
3	01 (um) servente de limpeza para o Escritório Descentralizado em Tangará da Serra - MT	25194

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CAU/MT para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.006	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

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

3 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.1.2. A participação é exclusiva à microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art.48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdãonº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017**.**

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, aassinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame.

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

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

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

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo7°, XXXIII, da Constituição.

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente.

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

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

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

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares ou iguais às especificações do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

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

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente

as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

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

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

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

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

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 Também será desclassificada a proposta que:

7.3.1 **Identifique o licitante**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive nocaso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas,

envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8 – DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTI DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade.

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

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

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

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com ospreços 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 depropriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5.4.2 Visando assegurar a exequibilidade do contrato, a CONTRATADA deverá observar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas constante na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, com exceção dos itens que poderãovariar 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 mínimosdeterminados na CCT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 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 Lein° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017,para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
8.15.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
8.15.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

8.18 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horáriopara a sua continuidade.

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

9 – DA HABILITAÇÃO

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

a. SICAF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá- los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

9.8 Habilitação Jurídica:

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

9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

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

9.9 <u>Regularidade Fiscal e Trabalhista</u>:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

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

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

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

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

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

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

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

9.10.6.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG, de que 1/12 (um doze avos) dos contratosfirmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, que poderá ser atualizado na forma descrita no item 9.10.6.2 acima, observados os seguintes requisitos:

9.10.6.3.1 A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social; e,
9.10.6.3.2 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 <u>Qualificação Técnica:</u>

9.11.1 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, pormeio de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

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

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

9.11.1.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.11.1.1.4.1 Prestação de serviços de conservação e limpeza em ambientesinternos ou similares.
9.11.1.1.4.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

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

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

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

9.14 Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME, EPP ou MEI será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação dolicitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

9.18 Em havendo inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

vencedor.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2 Apresentar a **planilha de custos e formação de preços**, devidamente ajustada ao lance vencedor,em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

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

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

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

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

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

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

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros. Nocaso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

10.7 Os documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, poderão ser solicitados pelo **Pregoeiro** e deverão ser apresentado no prazo de 02 (duas) horas.

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

10.7.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados para a Sede do CAU/MT, aos cuidados do Pregoeiro (a), no seguinte endereço: Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo, Cuiabá-MT. CEP: 78045-000.

11 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

15 – TERMO DE CONTRATO

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

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

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

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

15.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

16 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e de Contrato, anexos a este Edital.

17 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termode Contrato, anexos a este Edital.

19 – DO PAGAMENTO

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

20 – DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1 As regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.5 Não mantiver a proposta.

21.1.6 Cometer fraude fiscal.

21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacoes@caumt.org.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Av. São Sebastião, n.º: 3161, 3º andar, Edificio Xingu, Bairro: Quilombo, CEP: 78.045-000, Cuiabá/MT.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, e também divulgadas no sítio do CAU/MT, e vincularão os participantes e a Administração.

22.11 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.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desdeque seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.transparencia.caumt.gov.br , e também poderá ser lido no endereço Av. São Sebastião, n.º: 3161, 3º andar, Edificio Xingu, Bairro: Quilombo, CEP: 78.045-000, Cuiabá/MT, nos dias úteis, nohorário das 09h00min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar.

23.12.2 ANEXO II - Termo de Referência.

23.12.3 ANEXO III – Modelo de Proposta.

23.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privadae a administração pública.

23.12.5 ANEXO V - Minuta do Termo de Contrato.

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

Cuiabá, 10 de agosto/2023.

Maryângela Maciel de Castro Oliveira
Coordenadora de Compras, Licitações e Serviços – CAU/MT

Lucimara Lúcia Floriano da Fonseca
Gerente-Geral CAU/MT

André Nör
Presidente do CAU/MT

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva de Conservação, Limpeza e Higienização de **40h mensais (estimado de 04 (quatro) horas diárias, 02 (duas) vezes na semana)** para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT nos municípios de Primavera do Leste/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT.

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço dessa natureza justifica-se pela necessidade primordial da manutenção da higienizaçãoe asseio adequado das instalações físicas dos Escritórios Descentralizados do CAU/MT, nos municípios de Primavera do Leste/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT.

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

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

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

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

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

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

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

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de

setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

- **Regional Leste**: Escritório Descentralizado em **Primavera do Leste**: Avenida Paulo Cesar Pereira Aranda, nº 507, Loteamento Jardim Riva. Primavera do Leste/MT. CEP:78850-000.

- **Regional Norte**: Escritório Descentralizado em **Sinop**: Avenida Sibipirunas, nº 4230, sala 03, Setor Residencial Norte, Sinop/MT, CEP: 78550-338.

- **Regional Oeste**: Escritório Descentralizado em **Tangará da Serra**: Rua Euclides G. de Medeiros, nº 1457-s, sala 04.

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

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

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

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

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

5. VISTORIA

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

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

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

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

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

LOCAL	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	METRAGEM
Escritório Descentralizado em **Primavera do Leste/MT**	12h às 18h	80m²
Escritório Descentralizado em **Sinop/MT**	12h às 18h	100m²
Escritório Descentralizado em **Tangará da Serra/MT**	12h às 18h	40m²

A carga horária de trabalho deverá ser 8h semanais. Considerando que a execução do serviço ocorrerá 2 (duas) vezes na semana, a jornada de trabalho será de 04 horas por dia.

Nenhuma atividade de limpeza poderá ter carga horária menor do que 1h por dia para sua realização. O serviço deve ocorrer em no mínimo 2 (dois) dias por semana, às terças e sextas feiras.

7. DAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SERVIÇO

Atividades a serem executadas:

A CADA DIA DE SERVIÇO:

1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, equipamentos, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos,extintores de incêndio, entre outros;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
3. Varrer e passar pano úmido nos pisos de cerâmica ou porcelanato;
4. Efetuar a limpeza geral da copa e equipamentos dessa, incluindo-se a utilização de pano com álcool para manutenção de higiene das superfícies.
5. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
6. Abastecer o dispenser com álcool-gel sempre que necessário;
7. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, respeitando as cores padronizadas pela Resolução nº275/2001 – CONAMA, removendo-os para local apropriado;
8. Organização e disposição adequada de materiais nos espaços designados pelo CAU/MT;
9. Lavagem de panos de limpeza e copa;
10. Limpar com saneantes apropriados os banheiros;
11. Limpar as portas e divisórias de vidro (quando houver) com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética;
12. Limpar a tela, teclados dos computadores;
13. Solicitar ao fiscal do CAU/MT, quando necessário, os materiais de limpeza e higiene para execução das tarefas;
14. Assim que finalizada a tarefa, comunicar o fiscal do CAU/MT para imediata conferência.

MENSALMENTE

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

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

8. DOS QUANTITATIVOS DE CARGA HORÁRIA E PRESTADORES DE SERVIÇOS

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

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

Regional Primavera do Leste/MT:

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Primavera, devido a metragem do escritório que é de **80m²**, com 01 (um) banheiro, (01) um servente seria suficiente.

Regional Sinop/MT:

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Sinop, devido a metragem do escritório que é de **100m²**, com 01 (um) banheiro, (01) um servente seria suficiente.

Regional Tangará da Serra/MT

Verifica-se que para a limpeza no escritório de Tangará, devido a metragem do escritório que é de **40m²**, com 01 (um) banheiro, (01) um servente seria suficiente.

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

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

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

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

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços que importa informações diretamente do Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do CAU/MT, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

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

10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O preço estimado é o parâmetro que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar

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

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

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico http://paineldeprecos.planejamento.gov.br
II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços.
III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desdeque contenha a data e hora de acesso.
IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

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

Regional Primavera do Leste/MT		
Empresa	**CNPJ**	**Serviços de Conservação e Limpeza**
MAGNA	20.168.706/0001-74	R$22.118,40
SUPERAÇÃO	37.187.449/0001-10	R$ 17.205,44
ATIVA	08.900.850/0001-58	R$ 23.390,40
ALTERNATIVA	10.230.958/0001-22	R$ 21.006,00
Valor Estimado Anual		**R$ 20.930,06**

Regional Sinop/MT		
Empresa	**CNPJ**	**Serviços de Conservação e Limpeza**
MAGNA	20.168.706/0001-74	R$ 23.526,00
SUPERAÇÃO	37.187.449/0001-10	R$ 16.681,20
ATIVA	08.900.850/0001-58	R$ 22.200,00
ALTERNATIVA	10.230.958/0001-22	R$ 18.600,00
Valor Estimado Anual		**R$ 20.251,80**

Regional Tangará da Serra/MT		
Empresa	**CNPJ**	**Serviços de Conservação e Limpeza**
MAGNA	20.168.706/0001-74	R$22.118,40
COREN/MT	08.336.841/0001-86	R$ 13.202,04
LIMA	37.233.064/0001-42	R$ 21.600,00
TERCEIRIZE	29.961.985/0001-01	R$ 18.000,00
Valor Estimado Anual		**R$ 18.730,11**

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Uma vez que o CAU/MT não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços e,

considerando que a execução dos serviços de limpeza deve ser realizada por pessoal qualificado, torna-se necessária a contratação pessoa jurídica especializada na Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização.

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

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

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

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

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

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

O CAU/MT fornecerá todos os materiais necessários para a execução dos serviços de limpeza e conservação, **exceto EPIs e uniformes do funcionário, que deverão ser fornecidos pela contratada**. Ademais, não se vislumbra quaisquer necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

15. PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

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

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

16. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E CORRELATAS

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

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

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

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

18. MAPA DE RISCOS

Assim como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e execução dos serviços.

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

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação. Entendem-se por ações preventivas, aquelas a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. As ações de contingência, no entanto, são as que devem ser tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Descumprimento de prazos e descontinuidade dos serviços			

Ação Preventiva	Responsável
Realizar estudos e levantamentos detalhados de forma a permitir uma correta estimativa dos aspectos quantitativos e qualitativos do serviço a ser contratado	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	**Responsável**
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 02 – Especificação insuficiente para os serviços			
Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Dano			
Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais			
Ação Preventiva		**Responsável**	
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		**Responsável**	
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 03 – Ausência de licitantes			
Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Dano			
Descontinuidade dos serviços			
Ação Preventiva		**Responsável**	
Divulgação do Edital.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		**Responsável**	
Republicação do Edital.		Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 04 – Atraso na conclusão da licitação			
Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando todo o funcionamento dos escritórios descentralizados do CAU/MT			
Ação Preventiva		**Responsável**	

Na abertura das propostas, prevendo-se frequentes recusas de propostas, nomeação de mais pessoas para apoiar a Equipe de Planejamento e Área Técnica	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	**Responsável**
Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia	Equipe de Planejamento da Contratação e Pregoeiro(a)responsável

Risco 05 – Não aceitação da empresa contratada em renovar			
Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Dano			
Atraso no processo de contratação e riscos peculiares dos prazos dos procedimentos licitatórios			
Ação Preventiva			**Responsável**
Abertura de processo de renovação com 06 meses de antecedência			Fiscal do Contrato
Ação de Contingência			**Responsável**
Abertura de novo processo de contratação			Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 06 – Contratada deixar de cumprir com as obrigações legais			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Deixar de efetuar os pagamentos de salários e demais obrigações previdenciarias, trabalhistas, com FGTS, vale transporte ou vale alimentação.			
Ação Preventiva			**Responsável**
Fiscalização do contrato de forma minuciosa			Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência			**Responsável**
Notificar à contratada para regularização, especificando o prazo, e providenciar processo de aplicação de sanção.			Fiscal do Contrato

Risco 07 – Contratada deixar de manter documentação de habilitação atualizada e válida			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Não manutenção das condições mínimas de habilitação constantes no edital, podendo ensejar na necessidade de encerramento do contrato.			
Ação Preventiva			**Responsável**
Fiscalização do contrato de forma minuciosa			Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência			**Responsável**

Notificar à contratada para regularização, especificando o prazo, e providenciar processo de aplicação de sanção.	Fiscal do Contrato

Risco 08 – Contratada não arcar com suas responsabilidades perante os empregados			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Dano			
Ações trabalhistas com envolvimento do CAU/MT subsidiariamente			
Ação Preventiva			**Responsável**
Fiscalização do contrato de forma minuciosa			Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência			**Responsável**
Busca por documentos que demonstrem a ação do CAUM/MT para sanar possíveis falhas da contratada			Gestor

Cuiabá, 08 de maio de 2023.

Maryângela Maciel de Castro Oliveira
Coordenadora de Compras, Licitações e Serviços – CAU/MT

Lucimara Lúcia Floriano da Fonseca
Gerente-Geral CAU/MT

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 – OBJETO

1.1 Seleção e Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva, para Limpeza, Conservação e Higienização, com jornada de 04 (quatro) horas diárias, 02 (duas) vezes na semana, estimado em 05 (cinco) semanas e 40 horas mensais, para atender as necessidades dos Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT nos **municípios de Primavera do Leste/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de limpeza, conservação e higienização.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER
01	01 (um) servente de limpeza para o Escritório Descentralizado em Primavera do Leste - MT	25194
01	01 (um) servente de limpeza para o Escritório Descentralizado em Sinop - MT	25194
01	01 (um) servente de limpeza para o Escritório Descentralizado em Tangará da Serra - MT	25194

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global por item.

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

2 – JUSTFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade primordial da manutenção da higienização e asseio adequado das instalações físicas dos escritórios descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT nos municípios de Primavera do Leste/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT.

2.2 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.

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

2.4 As novas definições dos quantitativos de horas trabalhadas foram baseadas nas contratações

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

2.5 O CAU/MT 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/MT 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 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 ecerceando a livre concorrência.

3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados em Jornada de 04 (quatro) horas diárias, 02 (duas) vezes na semana (estimado em 05 semanas e 40 horas mensais), nas dependências dos Escritórios Descentralizados do CAU/MT, nosmunicípios de Primavera do Leste - MT, Sinop-MT e Tangará da Serra -MT.

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

3.3 Os serviços serão prestados no local onde o escritório estiver localizado dentro dos municípios constantes no Item 5.

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

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

LOCAL	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	METRAGEM ESTIMADA
Regional de Primavera do Leste - MT	12h às 18h	80,00m²
Regional Sinop - MT	12h às 18H	100 m²
Regional Tangará da Serra - MT	12h às 18h	40,00 m²

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

3.6.1 A carga horária de trabalho deverá ser 8h semanais. Considerando que a execução do serviço ocorrerá 2 (duas) vezes na semana, a jornada de trabalho será de 04 horas por dia;
3.6.2 Nenhuma atividade de limpeza poderá ter carga horária menor do que 1h por dia para sua realização.

3.7 Atividades a serem executadas:

A CADA DIA DE SERVIÇO:
a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, equipamentos, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros; **b)** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; **c)** Varrer e passar pano úmido nos pisos de cerâmica ou porcelanato; **d)** Efetuar a limpeza geral da copa e equipamentos dessa, incluindo-se autilização de pano com álcool para manutenção de higiene das superfícies. **e)** Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido; **f)** Abastecer o dispenser com álcool-gel sempre que necessário; **g)** Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, respeitando as cores padronizadas pela Resolução nº 275/2001 – CONAMA, removendo-os para local apropriado; **h)** Organização e disposição adequada de materiais nos espaços designados pelo CAU/MT; Lavagem de panos de limpeza e copa; **i)** Limpar com saneantes apropriados os banheiros; **j)** Limpar as portas e divisórias de vidro (quando houver) com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética; **k)** Limpar a tela, teclados dos computadores; **l)** Solicitar ao fiscal do CAU/MT, quando necessário, os materiais de limpeza e higiene para execução das tarefas; **m)** Assim que finalizada a tarefa, comunicar o fiscal do CAU/MT para imediata conferência.
MENSALMENTE
a) Limpar as luminárias; **b)** Limpar forros, paredes e rodapés; **c)** Limpar persianas (se houver) com produtos adequados; **d)** Remover manchas das paredes; **e)** Lavar paredes internas revestidas com cerâmica, pintura ou granito; **f)** Limpar os vidros internos de janelas com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética; **g)** Proceder a uma revisão minuciosamente de todos os serviços prestados; **h)** Anotar a data de realização da atividade mensal e comunicar o fiscal do CAU/MT para imediata conferência; **i)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

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

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

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

3.11 Eventualmente, sob autorização do fiscal/gestor do contrato, poderão ser realizados serviços não constantes na tabela do item 3.7, considerados essenciais à organização, limpeza e higiene dos espaços de trabalho do CAU/MT, desde que não descaracterizem a atividade principal contratada e não descumpram cláusulas contratuais;

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

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

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

3.15 Os prestadores de serviço deverão:

a) Cumprir a carga horária e os horários combinados, sendo tolerado 10 minutos em caso de atrasos (desde que não frequentes – limitado a 2 vezes no mês) e não aceitas saídas antes de findar o horário de trabalho sem anuência da contratante. Sempre registrar entradas e saídas na folha ponto;
b) Realizar o serviço de maneira eficaz;
c) Utilizar crachá de identificação, EPI's e uniformes limpos, sem rasgos e manchas;
d) Manter postura no ambiente de trabalho;
e) Ser cordiais no atendimento a servidores e usuários do CAU/MT;
f) Manter sigilo de informações e dos documentos e informações manuseados sob autorização da CONTRATANTE;
g) Respeitar as normas da Administração e a política de sustentabilidade;
h) Cumprir as demais cláusulas contratuais.

4 – DOS QUANTITATIVOS DE CARGA HORÁRIA E PRESTADORES DE SERVIÇOS

4.1 Para estimativa de tempo e quantitativo de serventes para a realização do serviço, observou-se o disposto na IN 005/2017 (MPOG) por local de realização das atividades, bem como as contratações já realizadas anteriormente pelo CAU/MT:

4.1.1 Regional Primavera do Leste - MT:

Para a realização da limpeza no escritório de Primavera do Leste-MT, considerando a carga horária de 04 horas diárias, entende-se que um servente atende a necessidade do escritório:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	MetragemEscritório Primavera - MT	Quantidadede serventes

Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	77,7m²	01
Banheiros	200m² a 300m²	2,30m²	
Total		80 m²	

*CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).
*CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

4.1.2 Regional Sinop - MT:

Para a realização da limpeza no escritório de Sinop-MT, considerando a carga horária de 04 horas diárias, entende-se que um servente atende a necessidade do escritório:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Sinop-MT	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa, etc)	800m² a 1200m²	98m²	01
Banheiros	200m² a 300m²	2m²	01
Total		100m²	

*CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).
*CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

4.1.3 Regional Tangará da Serra – MT:

Para a realização da limpeza no escritório de Tangará da Serra-MT, considerando a carga horária de 04 horas diárias, entende-se que um servente atende a necessidade do escritório:

Áreas Internas	Índices de Produtividade (*CH:8h)	Metragem Escritório Tangará da Serra - MT	Quantidade de serventes
Pisos frios (escritórios, copa,etc)	800m² a 1200m²	38,20m²	01
Banheiros	200m² a 300m²	1,80m²	01
Total		40m²	

*CH = carga horária baseada no Anexo VI-B da IN nº 005/2017 (MPOG/SLTI).
*CH = carga horária baseada em serviços de limpeza atuais no escritório.

5 – LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

LOTE	LOCAL	ENDEREÇO
01	Escritório Descentralizado em Primavera do Leste - MT	Avenida Paulo Cesar Pereira Aranda, nº 507, Loteamento Jardim Riva. Primavera do Leste/MT. CEP:78850-000.

02	Escritório Descentralizado em Sinop - MT	Avenida Sibipirunas, nº 4230, sala 03, Setor Residencial Norte, Sinop/MT, CEP: 78550-338.
03	Escritório Descentralizado em Tangará da Serra - MT	Rua Euclides G. de Medeiros, nº 1457-s, sala 04, Espaço prime, Jardim Cristo Rei, Tangará da Serra/MT. CEP: 78306-161.

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

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

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

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

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

6 – VISTORIA PARA LICITAÇÃO

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

6.2 Para agendamento de vistoria, encaminhar e-mail para licitacao@caumt.org.br.

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

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

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

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

7 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e nas obrigações da contratada.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 11), apêndice deste Termo de Referência.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

10 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

a) serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva*;*

b) disponibilização de colaboradores capacitados para desempenhar suas atividades, com o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) aos colaboradores, bem como uniformes;

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

d) adoção de práticas sustentáveis;

e) a empresa deverá preencher os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, previstos na Lei 8.666/93, bem como qualificação-técnica, conforme especificações constantes no Termo de Referência;

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

10.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar **declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.**

11 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SUA APRESENTAÇÃO

11.1 O Critério de Julgamento será pelo **menor preço global (total anual) do item.**

11.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente, devendo estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de **Planilha de Custos e Formação de preços, conforme anexo do Edital.**

11.2.1 Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

11.6 Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com ferramentas, utensílios, equipamentos e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços, mão de obra, transporte, observância da legislação trabalhista e previdenciária, tributos (**A CONTRATADA NÃO DEVERÁ FAZER CONSTAR NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS OS VALORES ATINENTES AO IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA JURÍDICA (IRPJ) E A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO (CSLL),** por não se tratar de custos a serem arcados pela CONTRATADA com a prestação dos serviços e consequentemente repassados ao contratante, mas tributos diretos e personalíssimos, considerando o fato gerador destas exações), encargos e todos os demais custos diretos e indiretos necessários à realização dos serviços especificados neste Termo de Referência.

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

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

trabalhados.

11.9 Visando assegurar a exequibilidade do contrato, a CONTRATADA deverá observar o percentual mínimo deEncargos 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.

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

12 – RETENÇÃO DE IMPOSTOS

12.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, **quando couber**:

12.1.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

12.1.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

12.1.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 COMPETE À CONTRATADA:

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

13.1.2 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;

13.1.3 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;

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

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

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

13.1.7 Cumprir fielmente o que foi solicitado, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente a execução do contrato.

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

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

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

13.1.11 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.

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

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

13.1.14 Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

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

13.1.16 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;

13.1.17 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;

13.1.18 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.

13.1.19 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;

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

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

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

13.1.23 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;

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

13.1.25 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;

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

13.1.27 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;

13.1.28 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 e trabalhista;

13.1.29 Nomear preposto para representá-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;

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

13.1.31 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:

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

13.1.32 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;

13.1.33 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;

13.1.34 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;

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

13.1.36 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 matrícula, 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;

13.1.37 Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

13.1.38 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;

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

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

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

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

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

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

13.1.44 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;

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

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

13.1.47 Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das

solicitações efetuadas pela contratante, em relação à execução dos serviços contratados;

13.1.48 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.57 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;

13.1.58 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;

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

13.1.60 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;

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

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

a) Ter experiência em serviços gerais;
b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
c) Ter seguro de vida em grupo, feito pela empresa contratada;
d) Estar apto/treinado para manuseio de equipamentos necessários à execução dos serviços;

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

13.1.64 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.

13.1.65 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.

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

13.1.67 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**.

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

13.1.69 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.

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

13.1.71 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.

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

13.1.73 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;

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

13.2 COMPETE À CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

a) O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
b) A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

a) 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;
b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
c) 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.

13.2.8 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.

13.2.9 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;

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

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

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

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

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.2.15 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:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado edécimo terceiro salário;
b) à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando fordevido;
d) aos depósitos do FGTS;
e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregadosdispensados até a data da extinção do contrato.

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

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

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

16.2 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.

16.3 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.

17 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

17.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

17.4 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

17.7.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.7.3 entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

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

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

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

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

17.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

17.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

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

17.15 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

a) Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

17.18 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
17.18.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.19 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

17.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.22 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.23 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

17.25 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17.28 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições

técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.29 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18 – DO RECEBIMENTO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

18.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

18.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
b) o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

18.7 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

18.8 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
b) emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.9 Nos casos em que os valores dos serviços não ultrapassarem o valor previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei 8.666/93, poderá ser dispensado o recebimento provisório, desde que os serviços não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade, conforme art. 74 da lei 8.666/93.

18.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

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

19 – DO PAGAMENTO

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

19.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

19.3.2 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/MT - acompanhado dos documentos fiscais.

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período de prestação dos serviços;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

19.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

19.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

19.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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%

19.6 A medição e posterior pagamento serão feitos mensalmente.

19.16.1 Os pagamentos serão realizados conforme frequência semanal, podendo variar de 4 (quatro) a 5 (cinco) semanas.

19.7 Contratante deverá proceder à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregadosda CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

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

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

19.9 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.

19.9.1 Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem o item 19.7.

19.9.2 Os pagamentos previstos neste item, 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.

20 – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

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

20.2 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, adotar-se-á os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

c.1) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
c.2) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quandodo gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
c.3) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregadovinculado ao contrato;
c.4) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
c.5) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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

20.4 O pagamento pelo fato gerador foi a metodologia de pagamento escolhida para esta licitação a fim de não onerar a Administração com a manutenção de outra conta bancária (conta vinculada), agilizar o processo por demandar menos burocracia do que quando utilizada conta em banco e facilitar

a gestão do contrato, pois permite a análise do fato somente quando ocorrido, sem ser demandado do número restrito de fiscais do conselho cálculos mensais diferenciados com relação à nota fiscal/fatura para inclusão de parte do valor em conta específica.

21 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL (REPACTUAÇÃO)

21.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
21.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente àépoca da apresentação da proposta;
c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
b) da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio

ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada procederaos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
21.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

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

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

a) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
b) Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
c) Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
d) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
e) Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da

planilha contratual.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

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

22 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do

contrato;
c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

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

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

22.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.10 Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG.

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

22.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista na InstruçãoNormativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG, neste Termo de referência, no Edital e no Contrato.

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

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

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

23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
b) Fraudar na execução do contrato;
c) Cometer fraude fiscal;
d) Apresentar documentação falsa;
e) Deixar de entregar os documentos exigidos;
f) Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;
g) Comportar-se de modo inidôneo;
h) Fizer declaração falsa;
i) Ensejar o retardamento da execução do contrato.

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

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

b) Multa:

b.1) **moratória** de até 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até no máximo de 10% (dez por cento);

b.2) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

b.2.1) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) 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;

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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

23.5 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista na alínea "d" do subitem 23.2 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.6 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 23.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimentode quaisquer tributos;
b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

23.10.1 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.

23.10.2 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.12 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração

administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.17 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).

24 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) 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 pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por item.

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

25 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1 O valor anual estimado para contratação de todos os itens é de R$59.911,97 (cinquenta e nove mil, novecentos e onze e noventa e sete centavos), sendo os seguintes limites para cada item:

a) Valor estimado anual - Regional Primavera do Leste/MT: R$ 20.930,06
b) Valor estimado anual - Regional Sinop/MT: R$ 20.251,80
c) Valor estimado anual - Regional Tangará da Serra/MT: R$ 18.730,11

26 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CAU/MT para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.006	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

26.2. 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.

27 – DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

27.1 A formalização da Contratação será feita mediante instrumento contratual.

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 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 desua repercussão sobre o objeto do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE.

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

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

26.4 A CONTRATADA deverá fornecer ao CAU/MT os nomes de seus empregados que forem designados paraexecutar os serviços contratados, juntamente com a cópia da carteira e contrato de trabalho, a fim de queos mesmo sejam autorizados pelo CAU/MT 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.

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

Cuiabá, 04 de julho de 2023.

Maryângela Maciel de Castro Oliveira
Coordenadora de Compras, Licitações e Serviços – CAU/MT

Lucimara Lúcia Floriano da Fonseca
Gerente-Geral CAU/MT

Aprovo o Termo de Referência elaborado por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação:

André Nör
Presidente do CAU/MT

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

ANEXO III - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

A/C

Departamento de Licitações

CAU/MT

A Empresa_____sediada à_____(rua, bairro, cidade, telefone, etc.), inscrita no CNPJ/MF sob nº_____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso contratação para prestação de serviços de conservação e limpeza e Higienização, jornada de 04 (quatro) horas, 02 (duas) vezes na semana, estimado em 05 (cinco) semanas e 40 horas mensais**,** para atender as necessidades do CAU/MT, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, nas seguintes condições:

ITEM	OBJETO	QUANTID.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de 40h mensais (estimado de 8h semanais) para o Escritório Descentralizado de **PRIMAVERA DO LESTE - MT**	**01**	R$	R$
2	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de 40h mensais (estimado de 8h semanais) para o Escritório Descentralizado de **SINOP -MT**	**01**	R$	R$
3	Prestação de serviços de Conservação, Limpeza e Higienização de 40h mensais (estimado de 8h semanais) para o Escritório Descentralizado de **TANGARÁ DA SERRA - MT**	**01**	R$	R$

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

1ª Observação:

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

2ª Observação:

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

- Prazo de validade da proposta:_____(**não inferior a 60 dias**);
- Nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, como mão-de-obra, impostos, frete, seguro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, todas as taxas, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; seguros, lucro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;
- Dados bancários:_____(**informar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento**);
- Caso sejamos vencedores da presente licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato/termo equivalente no prazo determinado pelo CAU/MT, indicando para esse fim o Sr._____, Carteira de identidade nº_____, CPF nº_____,_____(profissão), _____(função na empresa), residente a rua, avenida_____nº_____, em _____(cidade), como responsável legal desta empresa; e
- Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

_____

Assinatura

_____/_____/ _____

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no_____, estabelecidaem _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		**R$**

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

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

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

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

Observação:

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

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

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

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA **E URBANISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO – CAU/MT E A EMPRESA** ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDER ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE .....

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO – CAU/MT,** inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 14.820.959/0001-88, sediado na Avenida São Sebastião, n.º: 3161, Edificio Xingu, 3º andar, Bairro: Quilombo, CEP: 78045-000, Cuiabá-MT, representado neste ato por seu Presidente, **ANDRE NOR**, brasileiro, casado, arquiteto e urbanista, portador da Carteira de Identidade n° 1054948-0 SJ/MT, e do CPF n° 278.516.130-00, residente e domiciliado em Rua Trinta e Seis, Nº 574, quadra 38, bairro: florada da serra, Chapada dos Guimarães-MT, CEP: 78195000, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº .....,sediado(a) na ....., em ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e do CPF nº .....,doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1715381/2023, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17de julho de 2002, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, bem como demais diplomas pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico **005/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de conservação, limpeza e higienização, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico 005/2023 e seus Anexos, bem como à Proposta Vencedora, sendo partes integrantes e inseparáveis deste Instrumento independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da Contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	M²	POSTOS	PERÍODO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	DIAS DA SEMANA
Serviços de conservação, limpeza e higienização	xxxxxx	xxxx	1	02 vezes na semana	04 horas diárias	Terças e Sextas feiras

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA SUA EXECUÇÃO

2.1 Os serviços de serão executados em Jornada de 04 (quatro) horas diárias, 02 (duas) vezes na semana (estimado 5 semanas e 40 horas mensais), nas dependências do Escritório Descentralizado do CAU/MT, no município de xxxxxxxxx, consistindo em:

A CADA DIA DE SERVIÇO:
a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, equipamentos, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusiveaparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros; **b)** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; **c)** Varrer e passar pano úmido nos pisos de cerâmica ou porcelanato; **d)** Efetuar a limpeza geral da copa e equipamentos dessa, incluindo-se autilização de pano com álcool para manutenção de higiene das superfícies. **e)** Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido; **f)** Abastecer o dispenser com álcool-gel sempre que necessário; **g)** Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, respeitando as cores padronizadas pela Resolução nº 275/2001 – CONAMA, removendo-os para local apropriado; **h)** Organização e disposição adequada de materiais nos espaços designados pelo CAU/MT; Lavagem de panos de limpeza e copa; **i)** Limpar com saneantes apropriados os banheiros; **j)** Limpar as portas e divisórias de vidro (quando houver) com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética; **k)** Limpar a tela, teclados dos computadores; **l)** Solicitar ao fiscal do CAU/MT, quando necessário, os materiais de limpeza e higiene para execução das tarefas; **m)** Assim que finalizada a tarefa, comunicar o fiscal do CAU/MT para imediata conferência.
MENSALMENTE
a) Limpar as luminárias; **b)** Limpar forros, paredes e rodapés; **c)** Limpar persianas (se houver) com produtos adequados; **d)** Remover manchas das paredes; **e)** Lavar paredes internas revestidas com cerâmica, pintura ou granito; **f)** Limpar os vidros internos de janelas com produtos adequados para tarefa, sendo os produtos adequados para limpeza de vidros os que não manchem ou interfiram na estética; **g)** Proceder a uma revisão minuciosamente de todos os serviços prestados; **h)** Anotar a data de realização da atividade mensal e comunicar o fiscal do CAU/MT para imediata conferência; **i)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

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

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

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

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

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

2.7 O prestador de serviço que estiver sem os itens do subitem 2.6, quando tiverem lhe sido disponibilizados pela empresa, deverá ser advertido formalmente pela contratada e o documento assinado por esse fotocopiado e entregue ao fiscal do CAU/MT;

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

2.8 Os prestadores de serviço deverão:

a) Cumprir a carga horária e os horários combinados, sendo tolerado 10 minutos em caso de atrasos (desde que não frequentes – limitado a 2 vezes no mês) e não aceitas saídas antes de findar o horário de trabalho sem anuência da contratante. Sempre registrar entradas e saídas na folha ponto;
b) Realizar o serviço de maneira eficaz;
c) Utilizar crachá de identificação, EPI's e uniformes limpos, sem rasgos e manchas;
d) Manter postura no ambiente de trabalho;
e) Ser cordiais no atendimento a servidores e usuários do CAU/MT;
f) Manter sigilo de informações e dos documentos e informações manuseados sob autorização da CONTRATANTE;
g) Respeitar as normas da Administração e a política de sustentabilidade;
h) Cumprir as demais cláusulas contratuais.

2.9 Os serviços contratados deverão ter início na data de assinatura do contrato.

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

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

2.11.1 A mão de obra será paga pelo efetivamente realizado. Serão descontadas das medições as faltasdos funcionários.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 **(doze) meses, com início na data de ___/___/_____ e encerramento em ___/___/_____**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
3.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
3.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
3.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor anual total de R$..... (.....), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico n° 005/2023 e Anexos constantes do respectivo processo.

4.2. 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 cumprimentointegral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CAU/MT para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.006	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 E DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste contrato, e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENRO DE PREÇOS EM SENTIDO GERAL (REPACTUAÇÃO)

7.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido geral do valor contratual (repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto, da gestão e da fiscalização do contrato pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

12.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

12.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

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

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

13.3.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e

prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13.4. É vedado à CONTRATADA veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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 SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Jusiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso, 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 e por duas testemunhas.

Cuiabá/MT,_____de_____de 2023

_____	_____
Arquiteto André Nör Presidente do CAU/MT	Nome do Representante Legal da Contratada Cargo Empresa contratada

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome da testemunha	Nome da testemunha
CPF	CPF

ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

TIMBRE DA EMPRESA

Nº do Processo:
Licitação Nº:_____/_____

Dia___/__/___às___:___horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)

2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)

A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	**Provisão para Rescisão**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		