PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA, localizada na Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia.

DATA DE ABERTURA: 8 de fevereiro de 2019.

HORÁRIO: 9h.

Salvador, Bahia
Janeiro/2019

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA**, autarquia federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.158.665/0001-03, sediado na Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia, por meio de sua Presidente Arquiteta e Urbanista **GILCINÉA BARBOSA DA CONCEIÇÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL, do tipo menor preço,** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de processamento do **Pregão Presencial nº 01/2019 será realizada na Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA, localizada na Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia, iniciando-se 9h (nove horas), do dia 08 de fevereiro de 2019,** e será conduzida pela Pregoeira do CAU/BA, com o auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria do CAU/BA de nº 01, de 8 de janeiro de 2019.

Os envelopes de nº 1 (proposta comercial) e nº 2 (documentos de habilitação) serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, conforme modelo Anexo V, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em seguida, a Pregoeira procederá ao recebimento dos envelopes nº 01 (Proposta Comercial) e nº 02 (Documentos para Habilitação) de todas as licitantes credenciadas.

Excepcionalmente, com vistas à ampliação da disputa e mediante as justificativas necessárias, a Pregoeira poderá prorrogar pelo tempo necessário o horário de início da sessão pública de processamento do Pregão.

As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, a ser executado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, de número 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2. Em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3. Em se tratando de representante credenciado, além de documento oficial de identificação que contenha foto, a carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo IV, com firma reconhecida do signatário, juntamente com documento que demonstre poderes para tanto.

3.1.4. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.1.5. Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar comprovada.

3.1.6. É facultada a apresentação de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta Comercial) e nº 2 (Habilitação).

3.1.7. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para conferência pela pregoeira ou por membro da equipe de apoio.

3.1.8. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (uma) credenciada.

3.1.9. Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.1.10. Encerrado o prazo pela pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

3.1.11. Salvo autorização expressa da pregoeira, a qual deverá constar em ata, a ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendem irrestritamente todos os termos deste edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

4.2.1. Proibidas de participarem de licitações e celebrarem contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

4.2.3. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.4. Que estejam reunidas em consórcio;

4.2.5. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar:

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

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

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

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

4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, 26 de maio de 2017.

4.3.6. 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;

4.3.7. 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.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo V do Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes n.º 1 e 2.

6. DA APRESENTAÇÃO

6.1. A proposta comercial e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e demais dados para identificação, como endereço e telefone, os seguintes dizeres:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

6.2. A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

6.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para conferência pela pregoeira ou por membro da equipe de apoio.

6.4. Os documentos de habilitação eventualmente emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado.

6.5. A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo: a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta de preço da empresa licitante, conforme modelo do **Anexo IX**, deverá conter os seguintes elementos:

a) nome da proponente, endereço, telefone, fax, e-mail (se tiver), CNPJ ou CPF, conforme o caso, e inscrição estadual/municipal;

b) número do pregão;

c) indicação de agência e número de conta corrente no Banco do Brasil S/A, nos termos da legislação vigente, para fins de pagamento, ou compromisso de abertura da conta em uma agência do Banco do Brasil S/A.

7.2. Após a disputa de lances, ocorrendo alteração do valor da proposta, a licitante declarada vencedora deverá apresentar ao CAU/BA, no prazo máximo de 24 horas, a proposta de preços constando os valores readequados, inclusive as planilhas de formação de preços por posto de trabalho.

7.3. 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;

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

7.5. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

7.7. 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;

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

7.7.2. 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.

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

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão a pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo V do edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Serão abertas, inicialmente, as propostas de preços. A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Que não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

b) A comparação dos preços, para efeito de seleção das propostas para a etapa dos lances, será efetuada após equalização dos preços.

8.4. Para realização dos cálculos serão utilizadas três casas decimais.

8.5. No resultado final obtido, ou seja, no valor encontrado para efeito de comparação, será desprezada a terceira casa decimal.

8.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

8.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção, por item, da proposta de menor preço e as demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos **3** (três) preços, por item, na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **3** (três). No caso de empate nos preços de um determinado item, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8. A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas, por item, a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.11. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, por item proposto, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.12. A pregoeira convocará a (s) microempresa (s) ou empresa (s) de pequeno porte, detentora (s) da (s) proposta (s) de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao (s) valor (es) da (s) proposta (s) melhor (es) classificada (s), para que apresente (m) preço (s) inferior (es) ao (s) da (s) melhor (es) classificada (s), no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.13. Não havendo a apresentação de novo (s) preço (s), inferior (es) ao (s) preço (s) da (s) proposta (s) melhor (es) classificada (s), serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte.

8.14. Caso a (s) detentora (s) da (s) melhor (es) oferta (s) seja (m) microempresa (s) ou empresa (s) de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação de preço (s).

8.15. Após a negociação, se houver, a pregoeiro examinará a aceitabilidade do (s) menor (es) preço (s), decidindo motivadamente a respeito.

8.16. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada item do objeto ora licitado.

8.17. O pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

8.18. Considerada (s) aceitável (si) a (s) oferta (s) de menor preço, por item, será (ao) aberto (s) o (s) envelope (s) contendo os documentos de habilitação de seu (s) autor (es).

8.19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos; ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

8.20. A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos respectivos.

8.21. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a (s) licitante (s) será (ao) inabilitada (s).

8.22. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos demais documentos exigidos neste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.23. A licitante habilitada nas condições do subitem 8.23 deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.24. A comprovação de que trata o 8.23 deste edital deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes Certidões Negativas de Débitos, ou Positivas com Efeitos de Negativas, no prazo de **2** (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

8.25. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a (s) licitante (s) será (ao) habilitada (s) e declarada (s) vencedora (s) do certame.

8.26. Se a(s) oferta(s) não for(em) aceitável(eis) ou se a(s) licitante(s) desatender(em) as exigências para a habilitação, a pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a(s) oferta(s) subsequente(s) de menor preço por item proposto, negociará com o seu(s) autor(es), decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ao) declarado(s) vencedor(es).

8.27. Conhecida a proponente vencedora, a pregoeira consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas.

8.28. Em seguida, o pregoeiro abrirá os envelopes nº 02 da licitante que apresentou o menor preço e decidirá sobre a respectiva habilitação.

8.29. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes n.º 1 e 2 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a pregoeira poderá interromper a sessão para

adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção. Caso não seja possível a marcação da data e hora da próxima sessão, a convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio do e-mail licitacoes@cauba.gov.br.

8.30. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

9.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.3.4. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

9.2.3.5. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguintes convenção coletiva de trabalho do SINDILIMP-BA SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST. SERV.EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL no cálculo do valor estimado.

9.3. O (s) sindicato (s) indicado (s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

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

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

9.7. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

9.7.4 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;

9.7.5 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.

9.7.6 considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

9.7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando aos licitantes a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar apresentar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

7.7.11 A negociação será realizada na sessão de lances, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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:

10.1.1. SICAF;

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

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

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

10.2. . Os licitantes, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista:

10.2.1 Habilitação jurídica:

10.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

10.2.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

10.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.2.2.2. 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.

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

10.2.2.4. 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;

10.2.2.5. 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;

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

10.2.2.7. 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;

10.2.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja 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.

10.2.3 Qualificação Econômico-Financeira:

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

10.2.3.2. 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;

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

10.2.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

10.1.3.1. 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;

10.1.3.2. 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.

10.1.3.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XVII, de que 1/12 (uns doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

10.1.3.5. 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.

10.2. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

10.2.3. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional no Conselho Regional de Administração (CRA), em plena validade;

10.2.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de, no mínimo, 02 (dois) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.2.4.2. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

10.2.4.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

10.2.4.5. 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/MPDG n. 5/2017.

10.2.5. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 20 (vinte), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.3. As empresas deverão apresentar ainda:

8.8.1 Atestado de vistoria assinado pelo empregado responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

10.4. . A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

10.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

10.6. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor será convocado 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.

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

10.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9. 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.

11. DO RECURSO

10.10. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à (s) licitante (s) vencedora (s) e

o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologar o certame e determinar a convocação do licitante vencedor para a assinatura o contrato.

10.12. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará os itens do objeto do certame à (s) licitante (s) vencedora (s), homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.14. O recurso terá efeito suspensivo, no que se refere ao item proposto, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "no line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

16.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

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

16.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

16.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

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

16.11. 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.

16.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16.13. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

16.13.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

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

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

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

16.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

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

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

17.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

17.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;
17.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;
17.3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
17.3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
17.3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17.3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o

promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

17.3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.3.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

17.3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. Apresentar documentação falsa;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. Não mantiver a proposta;

18.1.6. Cometer fraude fiscal;

18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e o Sistema CAU e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

19. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá pelo e-mail licitacoes@cauba.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante do preâmbulo deste edital.

19.3. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

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

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.cauba.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA, localizado na Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia, nos dias úteis, no horário das 8 às 12 horas e das 13:30 às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

20.10.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

20.10.2. ANEXO II - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

20.10.3. ANEXO III - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO

20.10.4. ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO

20.10.5. A N E X O V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

20.10.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

20.10.7. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS

20.10.8. ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

20.10.9. ANEXO IX - PROPOSTA COMERCIAL

20.10.10. ANEXO X - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

20.10.11. ANEXO XI - AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

20.10.12. ANEXO XII - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

20.10.13. ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

20.10.14. ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

20.10.15. ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

20.10.16. ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA PARA DEFICIENTE

20.10.17. ANEXO XVII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA LICITANTE

Salvador, Bahia, 21 de janeiro de 2019.

ANA PAULA COUTO ALVES
Pregoeira do CAU/BA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, incluindo uniformes e equipamentos de EPI (caso necessário), a serem executados na instalação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO/MÊS	VALOR MÁXIMO/MÊS
1	Recepcionista	3	2.988,15	8.964,46
2	Copeiragem	1	2.973,24	2.973,24

1.1.1 O Valor máximo destinado para contratação dos serviços continuados com dedicação exclusiva, baseado na média dos valores das propostas, é de **R$ 143.252,40 (cento e quarenta e três mil duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).**

1.2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE HORAS A SER CONTRATADA	ESTIMATIVA HORAS MÍNIMAS	VALOR MÁXIMO 8 horas/dia
1	Assistente de produção de eventos	240 horas/ano	72 horas/ano	133,24
2	Auxiliar de manutenção predial	360 horas/ano	108 horas/ano	104,52
3	Auxiliar de administrativo	360 horas/ano	108 horas/ano	105,06
4	Motorista	360 horas/ano	108 horas/ano	120,88
5	Porteiro	360 horas/ano	108 horas/ano	112,14
6	Auxiliar de serviços gerais	720 horas/ano	360 horas/ano	94,43

1.2.1 Os serviços a serem implementados em face da execução das funções acima descritas e se constituem pelo tipo, "sob demanda", que cuidará de estabelecer o quantitativo de horas, a função e o correspondente prazo;

1.2.1 Os serviços a serem implementados em face da execução das funções acima descritas e se constituem pelo tipo, "sob demanda", que cuidará de estabelecer o quantitativo de horas, a função e o correspondente prazo;

1.2.2 A lógica operacional desta contratação é de "conta corrente" que se constitui no aporte orçamentário do valor global considerando a quantidade mínima de horas globais anuais (em face das funções acima estabelecidas), horas que poderão ser disponibilizadas durante a vigência do contrato, sob demanda;

1.2.3 A operacionalização será implementada "sob demanda" cumprindo-se, consequentemente as disposições trabalhistas vigentes, efetivando-se a demanda, através da emissão de ORDENS DE CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA, que deverá estabelecer a função, a quantidade de horas e o prazo, abatendo-se do valor global mínimo anual identificado na tabela acima;

1.2.4 O valor global anual mínimo de horas acima registrado equivale ao valor comprometido no orçamento para efeito de contratação. A utilização da totalidade de horas por função descritas na tabela acima impõe – obrigatoriamente – a comprovação orçamentária de aporte prévio de recursos na conta orçamentária respectiva;

1.2.5 Fica vedada a utilização de acréscimos de quantitativos sobre o quantitativo máximo de horas anuais identificadas por funções, como ferramenta de monitoramento e controle da contratação, haja vista que o ordenamento de horas poderá transitar dentre as funções descritas; limitada pelo quantitativo máximo aqui estabelecido;

1.2.6 São vedadas as alterações das funções constantes acima e devidamente planilhadas pelo licitante vencedor; A emissão das ordens de contratação estão vinculadas às funções identificadas e ao saldo constante e vinculado a contratação, tendo como referência o valor global anual aferido em face do quantitativo mínimo de horas;

1.2.7 Considerando a natureza do CAU/BA a necessidade de flexibilização operacional de suas atividades, a interiorização de ações, projetos, que impactam na atividade meio de suporte, a instituição da lógica de "conta corrente" monitorada para celebração de contratação de mão-de-obra, assegura maior eficácia, eficiência, efetividade e economicidade da contratação;

1.2.8 O CAU/BA não está obrigado a realizar o quantitativo mínimo anual de horas, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, haja vista que a contratação se dá pelo Tipo "SOB DEMANDA", em conformidade com a legislação trabalhista vigente;

1.2.9 O valor mínimo a ser destinado para contratação dos serviços sem dedicação exclusiva é de **R$ 11.423,61 (onze mil quatrocentos e vinte três reais e sessenta e um centavos)**;

1.2.10 CAU/BA se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista;

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços com natureza continuada e com dedicação exclusiva, são imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições. Salienta-se que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas

atividades que ocorrem no CAU/BA e a contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.2. A contratação dos demais serviços sem dedicação exclusiva, ocorre para dar continuidade as diversas atividades e projetos que ocorrem no CAU/BA, sem a necessidade da efetivação do profissional, onde os serviços serão contratados apenas por demanda, sem a obrigatoriedade da contratação da quantidade de horas estimada especificada neste termo.

2.3. Considerando à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender a este Conselho, torna-se necessária à contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal para realização dessas atividades.

2.4. Com a presente contratação, a Administração pretende garantir a qualidade no atendimento ao profissional de Arquitetura e Urbanismo, manutenção da sua infraestrutura predial para que esteja sempre conservada e disponível para a execução das atividades inerentes ao Conselho. O CAU/BA espera, com esta contratação, atingir maior economicidade, melhor aproveitamento de recursos humanos e financeiros disponíveis, buscando a continuidade e qualidade dos serviços prestados por este Conselho.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. 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.

3.3. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de recepção deverão ter, pelo menos, ensino médio completo, ou equivalente, e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet. Para a prestação dos serviços de copeiragem, no mínimo ensino fundamental completo. Para a prestação dos serviços de limpeza, pelo menos ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho

3.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de assistente de produção de eventos e auxiliar de escritório deverão ter, pelo menos, ensino médio completo, ou equivalente, e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet. Para a prestação dos demais serviços, no mínimo ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Constituem especificações dos **serviços de recepção**:

a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se

apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela sua Gerência de Atendimento;

b) Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e asseado(a);

c) Manter-se com cabelos bem apresentados;

d) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;

e) Atender e efetuar ligações telefônicas;

f) Conferir documentos;

g) Receber, anotar e transmitir recados;

h) Comunicar à pessoa competente qualquer irregularidade verificada;

i) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

j) Zelar pela preservação do patrimônio do CAU/BA sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

k) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

l) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

m) Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

n) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

o) Impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

p) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

q) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

s) Não abordar para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

t) Possuir noções de informática, conhecimento básico no uso de editores e textos e planilhas eletrônicas;

u) Levar ao conhecimento da Gerência de Atendimento, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

v) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens a Gerência de Atendimento, com o devido registro;

w) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do CAU/BA, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;

x) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Gerência de Atendimento, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

y) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou fazer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

z) Digitalizar, arquivar e registrar nos sistemas informatizados, os documentos físicos que adentrarem no Conselho, conforme orientações da Gerência de Atendimento;

aa) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado pela Gerência de Atendimento;

4.1.2. Constituem especificações dos serviços de **copeiragem:**

a) Preparar bandejas, pratos e mesas;
b) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente, no mínimo duas vezes por dia, ou sempre que solicitado;
c) Notificar à CONTRATANTE o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
d) Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso nas dependências das copas;
e) Preparar e distribuir café e demais bebidas;
f) Efetuar limpeza dos equipamentos da copa/cozinha, pelo menos uma vez por semana, de preferência às segundas-feiras;
g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários;
h) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades

4.1.3. Constituem especificações dos serviços de **auxiliar de serviços gerais**:

a) Varrer todas as dependências, exceto áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó;
b) Varrer a área externa;
c) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
d) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;
e) Limpar pisos, paredes, portas e vidros;
f) Limpar e desinfetar os banheiros com saneante e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
g) Limpar pia e eletrodomésticos da copa;
h) Abastecer com papel toalha os banheiros, sempre que se fizer necessário;
i) Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
j) Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
k) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária;

4.1.4. Constituem especificações dos serviços de **Assistente de produção de eventos**:

a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) assistente ou quando autorizado pela sua Gerência responsável;

b) Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e asseado(a);

c) Manter-se com cabelos bem apresentados;

d) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;

e) Conferir documentos;

f) Comunicar à pessoa competente qualquer irregularidade verificada;

g) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

h) Zelar pela preservação do patrimônio do CAU/BA sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

i) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

k) Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

l) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

m) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

n) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

o) Não abordar para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

p) Possuir noções de informática, conhecimento básico no uso de editores e textos e planilhas eletrônicas;

q) Levar imediatamente ao conhecimento da Gerência ao que é subordinado, qualquer informação considerada importante;

r) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Gerência de Atendimento, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

s) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou fazer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

t) Digitalizar, arquivar e registrar nos sistemas informatizados, os documentos físicos que adentrarem no Conselho, conforme orientações da sua Gerência;

u) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado pela Gerência;

4.1.5. Constituem especificações dos serviços de **Auxiliar de manutenção predial**:

a) Executar manutenções elétricas e hidráulicas, substituindo, limpando, reparando e instalando peças e componentes;
b) Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, ajustar portas e janelas, trocando e reparando pisos e assoalhos;

4.1.6. Constituem especificações dos serviços de **Auxiliar administrativo**:

a) Verificar a entrada e saída de correspondências, envelopar, etiquetar, preparar AR'S e outros serviços inerentes;
b) Atender chamadas telefônicas iniciais e redistribuir;
c) Coletar dados biométricos e de identificação;
d) Arquivar materiais e documentos;
e) Digitar e digitalizar documentos;
f) Saber utilizar máquinas comuns em escritórios

4.1.7. Constituem especificações dos serviços de **Motorista**:

a) Dirigir e manobrar veículos, transportando pessoas, cargas ou valores;
b) Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
c) Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar de capacidade comunicativas;
d) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

4.1.8. Constituem especificações dos serviços de **Porteiro**:

a) Zelar pela guarda do patrimônio;
b) Evitar incêndios, roubos e entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;
c) Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Para o serviço de recepcionista, a jornada de trabalho será das 8:30 às 12:00 e das 13:30 às 18:00, com carga horária de 40 horas semanais;
5.1.2 Para o serviço de copeiragem, a jornada de trabalho será das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30, com carga horária de 40 horas semanais;
5.1.3. Para o serviço de limpeza, as primeiras semanas do mês das 13:00 às 17:00 nos dias de segunda, quarta e sexta-feira, contabilizando a jornada de trabalho de 12h semanais e na última semana do mês, quando da realização das reuniões Plenárias, trabalhará na segunda e na terça-feira 8 (oito) horas, das 8 às 12:00h e das 13:30 às

17:30h, quarta das 8:00 às 12:00h e sexta mantido o horário vespertino – totalizando 24h nesta semana específica

5.1.4 Para os serviços de assistente de produção de eventos, auxiliar de escritório e coletador de dados deverão, a jornada de trabalho, quando demandada, será das 8:30 às 12:00 e das 15:30 às 18:00, com carga horária de 8 horas diárias;

5.1.5. Para os serviços de motorista, porteiro e vigia a jornada de trabalho, quando demandada, será das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, com carga horária de 8 horas diárias;

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Para o serviço de recepcionista, serão adotados critérios de frequência, avalição do responsável pelo setor e também por uma avaliação externa, feita por pelos profissionais de arquitetura que serão atendidos pelo Conselho;

6.1.2. Para o serviço de copeiragem, serão adotados critérios de frequência, avalição do responsável pelo setor e também pelos demais colaboradores do Conselho;

6.1.3. Para o serviço de limpeza, serão adotados critérios de frequência, avalição do responsável pelo setor e também por uma avaliação externa, feita por pelos profissionais de arquitetura que serão atendidos pelo Conselho

6.1.4. Para o serviço de assistente de produção de eventos, auxiliar de escritório e coletador de dados, será adotado os critérios de avalição do responsável pelo setor o qual estará vinculado;

6.1.5. Para o serviço de motorista, serão adotados critérios de avalição do responsável pelo setor e comportamento no trânsito pelos demais colaboradores do Conselho que utilizaram o serviço;

6.1.6. Para o serviço de porteiro e vigia, serão adotados critérios de comportamento, avalição do responsável pelo setor e também por uma avaliação externa, feita por pelos profissionais de arquitetura que serão atendidos pelo Conselho;

6.1.7. A execução dos serviços será gerenciada pelo responsável pelo setor, procedendo a sua avaliação com conceitos predefinidos em ótimo, bom, regular e fraco. Esse procedimento possibilita a verificação de falhas, permitindo a aplicação das penalidades contratualmente previstas. O responsável pelo setor deve apresentar ao gestor do contrato da qualidade dos serviços prestados.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

7.2.1. Para o serviço de recepcionista:

a) Camisa estilo social feita sob medida;
b) Saia (em caso de mulher) modelo executivo feita sob medida, na altura dos joelhos e com fechamento nas costas ou calça (ambos os gêneros)
c) Sapato preto fechado;

7.2.2. Para o serviço de copeiragem:

a) Jaleco;
b) Calça
c) Avental na cor branca;
d) Sapato fechado na cor preta;
e) Touca em tecido na cor branca;

7.2.3. Para o serviço de limpeza:

a) Jaleco, de preferência em cor escura;
b) Calça, de preferência em cor escura;
c) Sapato fechado próprio para as características do serviço

7.2.4. Para os serviços sem dedicação exclusiva:

a) Camisa estilo social feita sob medida;
b) Saia (em caso de mulher) modelo executivo feita sob medida, na altura dos joelhos e com fechamento nas costas ou calça (ambos os gêneros)
c) Sapato preto fechado;

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços continuados e com dedicação exclusiva será iniciada após a assinatura do contrato

8.2. A execução dos serviços sem dedicação exclusiva será iniciada após a assinatura do contrato e da necessidade do serviço por parte da Contratante. Todos os serviços a serem contratados deverão ser solicitados a contratada com antecedência mínima de 03 dias úteis. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com os itens especificados neste termo de referência e conforme a descrição dos serviços sempre que emitida a requisição de serviço pela CONTRATANTE.

9. DA VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30 horas às 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71) 3032-2080/2081, podendo sua realização ser comprovada por atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

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

9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente;

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

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

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

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

10.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

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

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

11.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.11. Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto a Contratante;

11.12. 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;

11.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas 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

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

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

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

11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

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

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

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

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

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

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

11.21. Indicar preposto para representá-la na execução do contrato;

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

11.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA PROPOSTA

13.1. A Proposta de Preço deverá atender aos requisitos abaixo:

13.1.1 Ser apresentada em 01 (uma) via original, em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas, ou rasuras, devidamente datada, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da Licitante, contendo o nome da proponente, a referência ao número desta Licitação e ao nome do Contratante

13.1.2 Ter preços expressos em moeda corrente nacional, nos quais deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas com o objeto desta Licitação, inclusive despesas com tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, despesas com hospedagem e alimentação, deslocamento e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital, ficando esclarecido que o CAU/BA não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados.

13.1.3 Especificar o preço a ser pago pelo CAU/BA, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, e conforme Anexo XII – Planilha de Formação de Preços em papel timbrado da licitante ou apenas identificada com nome ou sua razão social;

13.1.4 Apresentar em sua proposta preço por item (hora unitária do mínimo/ hora unitário do máximo), conforme modelo de Planilha de Preços (Anexo II), em moeda nacional, constando apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

13.1.4.1 Os preços unitários propostos pela licitante deverão ser multiplicados pelo quantitativo de horas estimada para cada função, considerando o mínimo e o máximo, constantes da Planilha (Anexo II) para cada item.

13.1.4.2 O valor total apresentado na proposta do licitante, oriundo da multiplicação citada no subitem anterior, servirá apenas de parâmetro para o julgamento objetivo da proposta e classificação das mesmas. Para efeito de contratação dos serviços serão utilizados os valores unitários apresentados, após o cumprimento da demais condições estabelecidas neste edital.

13.1.4.3 Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, cabendo à Comissão de Licitação, quando possível, efetuar as adequações necessárias na proposta de preços.

13.1.4.4 O valor disponível para contratação correspondente ao montante global, considerando a soma de todos os lotes tendo como referência o quantitativo mínimo de horas é R$155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais)

13.4.4.5 Para fins de proposta de preços, o licitante deve manter a cifra R$ 155.000,00 no campo "Valor Disponível para Contratação".

13.1.5 Ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação e ser apresentado em conformidade com os anexos deste edital, apresentando o valor unitário, total por item e o total geral.

13.1.6 Ter prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias

13.2. Serão desclassificadas as propostas:

13.2.1 Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos

13.2.2 Que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento

13.2.3 Que contenham alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado

13.2.4 Que façam previsão de sinal ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas

13.3 Oferta dos preços

13.3.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada por LOTE único, tudo em Conformidade com Anexo I – Termo de Referência, e conforme Anexo II – Planilha de Preços e Especificações deste Edital em papel timbrado da licitante ou apenas identificada com nome ou sua razão social

13.3.2 A proposta deverá apresentar preço global por lote, somando o os valores dos SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA mais os valores dos SERVIÇOS NÃO COTINUADOS DE MÃO DE OBRA (POR DEMANDA), baseado na quantidade de horas mínimas;

13.3.3 O vencedor do certame será o fornecedor que tiver o menor preço global do lote.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

15.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

15.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

15.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

15.2.4. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

15.4. 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;

15.5. 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):

15.5.1. 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; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

15.5.2. 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.5.3. 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.

15.5.4. 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.

15.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente

15.7. Não serão aceitas Cooperativas neste certame;

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

15.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados

15.10. 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).

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

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

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

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

15.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14.3. Fiscalização Diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

15.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada

15.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

15.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE 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 a CONTRATANTE;
c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará um instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

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

15.21. 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.

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

15.23. 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.

15.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.25. 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

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

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

15.28. 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.

15.29. 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.

15.30. 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.

15.31. 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

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

15.33. 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

15.34. 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;

15.35. 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.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

16.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

16.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

16.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.8. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.9. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. Cometer fraude fiscal.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

17.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

17.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

17.3.1. **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;

17.3.2. **Multa de**:

17.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

17.3.3. 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;

17.3.4. 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.

17.3.5. 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;

17.4. As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3, 16.3.4 e 16.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4.1 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

17.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5.4 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.

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

Ralfe de Alemida Vinhas
Gerente Adm.e Financeiro.

ANEXO II

MODELO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA, POR INTERMÉDIO DO (A) EMPRESA _____

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA**, autarquia federal, inscrito no CNPJ sob o nº 15.158.665/0001-03, com sede na cidade de Salvador, Estado da Bahia, na Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, neste ato representado por sua Presidente Arq. e Urb. GILCINÉA BARBOSA DA CONCEIÇÃO, inscrita no CPF/MF nº 497.492.005-78, portadora da Carteira de Identidade nº 0276662121 – SSP/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, em _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF/MF nº _____, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 01/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de fornecimento de mão de obra, 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, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO /MÊS	VALOR TOTAL/MÊS	TOTAL ANUAL
1	Recepcionista	3			
2	Copeiragem	1			
VALOR GLOBAL ANUAL (1.1)					

1.4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE HORAS A SER CONTRATADA	ESTIMATIVA HORAS MÍNIMAS	VALOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 8 horas/dia	VALOR PARA TOTAL DE HORAS MÍNIMAS ESTIMADAS
1	Assistente de produção de eventos	240 horas/ano	72 horas/ano		
2	Auxiliar de manutenção predial	360 horas/ano	108 horas/ano		
3	Auxiliar de administrativo	360 horas/ano	108 horas/ano		
4	Motorista	360 horas/ano	108 horas/ano		
5	Porteiro	360 horas/ano	108 horas/ano		
6	Serviços gerais	720 horas/ano	360 horas/ano		
VALOR TOTAL DAS HORAS MÍNIMAS ESTIMADAS (1.2)					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, 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 observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ _____ (___), perfazendo o valor total de R$ _____ (___), conforme quadros abaixo:

3.2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO /MÊS	VALOR TOTAL /MÊS
1	Recepcionista	3		
2	Copeiragem	1		

3.2.2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE HORAS A SER CONTRATADA	ESTIMATIVA HORAS MÍNIMAS	VALOR 8 horas/dia
1	Assistente de produção de eventos	240 horas/ano	72 horas/ano	
2	Auxiliar de manutenção predial	360 horas/ano	108 horas/ano	
3	Auxiliar de administrativo	360 horas/ano	108 horas/ano	
4	Motorista	360 horas/ano	108 horas/ano	
5	Porteiro	360 horas/ano	108 horas/ano	
6	Serviços gerais	720 horas/ano	360 horas/ano	

3.2. 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 cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na Conta Orçamentária do CAU/BA nº 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

4.2. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.

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

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

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

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

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à

CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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, 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.

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

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA** que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

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

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

6.16. 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.

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

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

7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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

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

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

12.1. 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/MPDG nº 05, de 2017.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. É eleito o Foro Seção Judiciária de Salvador, Estado da Bahia, 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.

Salvador, Bahia, ____, de _____ de 2019.

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:
R.G.:
C.P.F/MF:

_____

Nome:
R.G:
C.P.F/MF:

ANEXO III

MODELO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO FIRMADO EM _____, QUE TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **AUTORIZA** o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAUBA, autarquia federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.158.665/0001-03, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 01/2019:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do CONSELHO DE ARQUITETURA DA BAHIA – CAU/BA, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Salvador, Bahia, ___ de _____ de 2019.

_____

(assinatura do representante legal da licitante)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO IV

MODELO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA
Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia
Salvador, Bahia.

A empresa ....., localizada na ....., CNPJ nº ....., por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente **CREDENCIAR** o(a) Sr(a). ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº....., CPF/MF nº ....., como seu(sua) representante para todos os atos referentes ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**, que tem por objeto a seleção de propostas visando para a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, a ser executado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos, com poderes para praticar todos os atos que se fizerem necessários, inclusive e especialmente para desistir da interposição de recurso.

Salvador, Bahia, _____ de _____ de 2019.

_____
CARIMBO DA EMPRESA,
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA,
COM FIRMA RECONHECIDA

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA
Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia
Salvador, Bahia.

A empresa ....., localizada na ....., CNPJ nº ....., por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, as sanções constantes do Edital do Pregão Presencial nº 01/2019, bem como da disposições da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993.

Salvador, Bahia, _____ de _____ de 2019.

_____
CARIMBO DA EMPRESA,
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, ...(nome completo)....., representante legal da empresa .....(nome da pessoa jurídica)....., interessado em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**, do **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA**, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a .....(nome da pessoa jurídica)..... encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____, de _____ de 2019.

_____

CARIMBO DA EMPRESA,
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS

Eu, ...(nome completo)....., representante legal da empresa .....(nome da pessoa jurídica)....., interessado em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**, do **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA**, **DECLARO**, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

Salvador, Bahia, ... de ..... de 2019.

_____
CARIMBO DA EMPRESA,
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO VIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa .....(denominação da pessoa jurídica)....., CNPJ nº ..... é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**, realizado pelo **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA.**

Representante: _____

RG nº: _____

_____, ____ de _____ de 2019.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO IX

MODELO

PROPOSTA COMERCIAL

Ao
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA
Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia
Salvador, Bahia.

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, mais precisamente do **PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2019 – CAU/BA**, submetemos à apreciação de V.Sas. nossa proposta comercial, apresentados em conformidade com as disposições do Edital e Termo de Referência respectivos, planilhas de formação de preços por posto de trabalho anexas, e conforme quadros abaixo:

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO /MÊS	VALOR TOTAL/MÊS	TOTAL ANUAL
1	Recepcionista	3			
2	Copeiragem	1			
VALOR GLOBAL ANUAL (1.1)					

1.2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE HORAS A SER CONTRATADA	ESTIMATIVA HORAS MÍNIMAS	VALOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 8 horas/dia	VALOR PARA TOTAL DE HORAS MÍNIMAS ESTIMADAS
1	Assistente de produção de eventos	240 horas/ano	72 horas/ano		
2	Auxiliar de manutenção predial	360 horas/ano	108 horas/ano		
3	Auxiliar de administrativo	360 horas/ano	108 horas/ano		
4	Motorista	360 horas/ano	108 horas/ano		
5	Porteiro	360 horas/ano	108 horas/ano		
6	Serviços gerais	720 horas/ano	360 horas/ano		
VALOR TOTAL DAS HORAS MÍNIMAS ESTIMADAS (1.2)					

VALOR DA PROPOSTA COMERCIAL (1.1. + 1.2) = R$ _____

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que os serviços ofertados em nossa proposta atendem integralmente as exigências do Pregão Presencial nº 01/2019, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação, bem como concordamos, sem restrição, com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2019.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO X

MODELO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

No sentido de estabelecer melhor comunicação com suas licitantes, bem como dinamizar eventuais esclarecimentos, retificações ou quaisquer outras informações adicionais, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA solicita a todos aqueles que tenham obtido o edital por meio da Internet e tenham interesse na participação do certame que forneçam as informações abaixo e as enviem para a Seção de Licitações, através do *e-mail* **licitacoes@cauba.gov.br**.

A não remessa do recibo exime o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA da comunicação, por meio de *e-mail*, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

LICITAÇÃO - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2019
EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):
NOME REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/MF Nº
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE/FAX:
E-MAIL:
LOCAL RETIRADA (INTERNET/SEDE):
DATA:

ANEXO XI

MODELO

AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _ , por intermédio de seu representante legal, o Sr. _ _ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _ e do CPF nº _ , **AUTORIZA**, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 ;

_____, _____ de _____ de 2019.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO XII

MODELO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO DE (_____)
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	**Unidade de medida**	**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**
(Informar Posto de Trabalho)	**Posto de Trabalho**	**1**

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)	
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)	
Salário-base	
Adicional de Insalubridade (20% do salário mínimo - Súmula 17 TST)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)	**0,00**

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)		
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	0,00
A.02 FGTS	8,000%	0,00
A.03 SESI/SESC	1,500%	0,00
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	0,00
A.05 INCRA	0,200%	0,00
A.06 SEBRAE	0,600%	0,00
A.07 Salário Educação	2,500%	0,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	0,00
TOTAL - GRUPO A	**37,800%**	**0,00**

GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	0,00
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	0,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	0,00
B.04 Auxílio Doença	1,389%	0,00
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	0,00
B.06 Faltas Legais	0,278%	0,00
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,00

B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,00
TOTAL - GRUPO B	**23,484%**	**0,00**

GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	0,00
C.02 Indenização Adicional	0,167%	0,00
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	0,00
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	0,00
TOTAL - GRUPO C	**4,584%**	**0,00**

GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,877%	0,00
TOTAL - GRUPO D	**8,877%**	**0,00**

GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,00
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,00
TOTAL - GRUPO E	**0,059%**	**0,00**

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	0,00
TOTAL - GRUPO F	**0,273%**	**0,00**

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**75,077%**	**0,00**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**0,00**

IV - INSUMOS	
EPI	
Auxílio alimentação	
Vale Transporte	
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	0,00
TOTAL - INSUMOS (R$)	**0,00**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)	**0,00**

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	0,00%	0,00
Lucro	0,00%	0,00
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro	**0,00%**	**0,00**
ISSQN ou ISS	5,00%	0,00
COFINS	3,00%	0,00
PIS	0,65%	0,00

TOTAL - Impostos	8,65%	0,00
% Total - LDI	9,47%	0,00

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	0,00
PREÇO MENSAL MÉDIO PARA X () POSTOS (R$)	0,00
PREÇO ANUAL PARA x () POSTOS (R$)	0,00

Obs.: O modelo deste anexo deverá ser utilizado para formação de preços de cada um dos postos de trabalho de **DEDICAÇÃO EXCLUSIVA E NÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.**

2. Quadro de Estimativa de Preços por Posto de Trabalho

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇO POR POSTO DE TRABALHO		
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA		
ITEM	FUNÇÃO	MÉDIA MENSAL
1	Copeira	2973,24
2	Recepcionista	8964,46
3	Auxiliar serviços gerais	708,47
DEDICAÇÃO NÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA		
ITEM	FUNÇÃO	MÉDIA MENSAL
4	Assistente de produção de eventos	333,11
5	Auxiliar de manutenção	391,97
6	Auxiliar adminstrativo	393,98
7	Motorista	453,28
8	Porteiro	420,54

2.1. Os cálculos dos valores mensais estão baseados na quantidade estimada no Termo de Referência.

ANEXO XIII

MODELO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Presencial nº 01/2019 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº_____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Salvador, Bahia, _____ de _____ de 2019.

_____

GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
CAU/BA

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

_____

Assinatura do Representante da Licitante

Nome:_____
Cédula de Identidade:

Salvador, Bahia, _____ de _____ de 2019.

Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:

ENDEREÇO: Rua Território do Guaporé, 218, Pituba, Salvador, Bahia.

OBSERVAÇÃO:

- A VISTORIA DEVERÁ SER FEITA ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTECEDENTES A DATA FIXADA PARA A SESSÃO PÚBLICA.

ANEXO XIV

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial nº 01/2019**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto nº 8.538/2015.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO XV

MODELO

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N 01/2019

_____ *(representante do licitante)*, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ *(identificação da licitante)*, inscrita no CNPJ/MF nº _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do presente Pregão Presencial n 01/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do presente Pregão não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não do referido Pregão;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente Pregão não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão antes da adjudicação do objeto do referido pregão;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente Pregão não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO XVI

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA PARA DEFICIENTE

Ao
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA
Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia
Salvador, Bahia.

_____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ **DECLARA** para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

ANEXO XVIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA LICITANTE

Declaro que a empresa _____,inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública: CONTRATANTE VIGÊNCIA CONTRATUAL VALOR/CONTRATAÇÃO/ ANUAL 1/12 AVOS/CONTRATAÇÃO TOTAL DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Na hipótese da empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.