

**TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo Nº 1361587/2021****1. OBJETO**

1.1. Contratação da prestação de serviços continuados de **limpeza com atribuição de copeiro**, com execução mediante regime de empreitada global por item, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM 01	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO COPEIRA	Quantidade de postos	VALOR MENSAL ESTIMADO R\$ 3.132,73
		SEDE DO CAU = 01	VALOR ANUAL ESTIMADO R\$ 37.592,76

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada faz-se necessária considerando o rol de atividades desenvolvidas pelo CAU/MS, considerando o exercício de atividade meio (prestação de serviços de limpeza e coopeiragem), decorrente ainda da inexistência de pessoal técnico para sua execução, uma vez que os cargos contratados não fazem parte do quadro de empregados desta autarquia federal, nem possuem atribuições pertinentes a estes, não atuando nas atividades relacionadas. Assim sendo, a contratação de empresa especializada evidencia-se em vantajosidade para a Administração Pública, como também uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços, redundando ainda em economia e rapidez na sua execução.

2.2. Ademais, é preceito do parágrafo 1º do art. 1º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, coopeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão de preferência, objeto de execução indireta.

2.3. Tais serviços possuem caráter de natureza contínua, considerados auxiliares e imprescindíveis para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas, como acima descrito, e que, se interrompidos, comprometerão a celeridade e a continuidade da atividade fim.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A natureza dos serviços a serem contratados é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Os serviços a serem contratados são atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da autarquia licitante, não inerentes às categorias funcionais regidas pelos contratos de trabalho dos empregados públicos.

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

**4. PRAZO**

4.1. Nos termos do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será celebrada pelo prazo de 1 (um) ano, observando-se, a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários.

4.2. Em conformidade com o artigo 107, o contrato de fornecimento dos serviços contínuos previsto neste termo de referência poderá ter prorrogação decenal, e desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO *	CARGA HORÁRIA
Copeira/limpeza	SEDE DO CAU/MS	1	12h às 18h	6 horas diárias

** O período poderá ser adequado para melhor atendimento das necessidades da CONTRATANTE, respeitada a carga horária diária definida neste termo de referência.*

5.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Copeira/limpeza	5134-25	Faxineira/Copeira

5.3. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

5.3.1. Atividades do cargo de FAXINEIRA/COPEIRA: a prestação dos serviços de limpeza/copeiragem, nos locais fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra, com o cumprimento de 6 (seis) horas diária e (trinta) horas semanais, com intervalo mínimo de 15 minutos, capacitada para:

5.3.2. Manipular e preparar café e chá, no interior da copa existente no CAU/MS;

5.3.3. Realizar a limpeza semanal ou diária das dependências do Conselho, em conformidade com orientações da Gerência Administrativa.

5.3.4. Servir água e café nas diversas dependências do CAU/MS, no mínimo, 02 (duas) vezes, ou quando solicitado;

5.3.5. Servir café e água da seguinte forma:

5.3.5.1. nos gabinetes e salas de autoridades, o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou meio cristal, ou ainda conforme orientação da Gerência Administrativa;



- 5.3.5.2.** na área de acesso à copa, o café e/ou chá serão disponibilizados mediante garrafas térmicas e copos descartáveis, e a água em jarra de vidro e copos descartáveis;
- 5.3.6.** Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc, quando for o caso;
- 5.3.7.** Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;
- 5.3.8.** Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- 5.3.9.** Comunicar, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros.
- 5.3.10.** Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- 5.3.11.** Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- 5.3.12.** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- 5.3.13.** Execução de outras atividades correlatas ao cargo.
- 5.3.14.** Perfil dos cargos de FAXINEIRA/COPEIRA:
- 5.3.14.1.** Nível fundamental incompleto;
 - 5.3.14.2.** Ter experiência;
 - 5.3.14.3.** Facilidade de interação, argumentação e agilidade;
 - 5.3.14.4.** Zelo pelos equipamentos;
 - 5.3.14.5.** Pontualidade, assiduidade e cordialidade;
 - 5.3.14.6.** Exercer funções correlatas às acima definidas pelo CAU/MS.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do CAU/MS e dos participantes tem como base as seguintes características: a atividade de limpeza e copeira restringe-se não somente ao preparo e serviço de café/chá, mas de manutenção de higiene no local de realização desses serviços e da limpeza e conservação das dependências do CAU/MS. Caberá ao posto de trabalho outras atividades, como zelar pelas ferramentas utilizadas nas atividades correlatas e garantir a conservação das mesmas, garantindo-se assim a perfeita vida útil do patrimônio público. Ademais, cabe a atividade de limpeza/copeiragem o serviço de recebimento digno dos usuários que necessitam de atendimentos especiais, tal como cadeirantes e idosos, garantindo-se assim os preceitos legais de respeito a todos os cidadãos.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2. Os serviços deverão ser executados com base em parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- a) A CONTRATADA deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda a fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações aceitas pela CONTRATANTE, a seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.



- b)** Terá a CONTRATADA o prazo máximo de 10 (dez) dias para dar início à execução do contrato, contados a partir de sua assinatura, tempo este considerado suficiente, dadas as características deste contrato emergencial, para o preenchimento satisfatório de todos os postos de trabalho.
- c)** A CONTRATADA fornecerá os dados completos dos funcionários que terão acesso às dependências da CONTRATANTE.
- d)** Sempre que solicitado e independente de justificativa, a CONTRATADA deverá substituir qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à CONTRATANTE.
- e)** Visando garantir o aprimoramento da execução do contrato em tela, bem como a segurança das atividades realizadas nesta sede, a eventual substituição do funcionário terceirizado deverá ser comunicada à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- f)** A reposição da mão-de-obra será efetuada em caráter imediato, dada eventual ausência. A CONTRATADA poderá, visando o melhor desempenho do contrato, dispor de um profissional suplente a ser utilizado em caso de faltas ou atrasos, devidamente treinado e apto a executar os serviços contratados.
- g)** O(a) funcionário(a) da CONTRATADA deverá(ão) estar sempre uniformizado(s) e identificado(s), como também providos dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's quando necessários ou legalmente exigidos.
- h)** A CONTRATADA deverá enviar ao CAU/MS, observando os prazos trabalhistas legais para cumprimento de suas obrigações, um representante da empresa, necessariamente diverso dos funcionários que prestam serviço à CONTRATANTE, para entrega formal do holerite, vale transporte (se for o caso), vale alimentação/refeição e demais itens congêneres aos seus funcionários, o qual ainda comparecerá nesta autarquia para fins de conhecimento ou formulação de eventuais solicitações ou sugestões para melhor execução do contrato.
- h.1)** Fica a critério da CONTRATADA adotar outras formas diversas para entrega dos referidos itens ao seu funcionário que preste o serviço, considerando o número reduzido destes funcionários e objetivando a economicidade na execução do contrato.
- h.2)** O vale-transporte destinado a utilização de empresas que possuem sistema de cartão deverá ser por meio desse instrumento, nos demais casos, entregue pessoalmente ao funcionário que utiliza esse sistema;
- h.3)** Qualquer que seja o instrumento de concessão do vale transporte (cartão ou vale em papel) é vedada a CONTRATADA, mediante resquício de saldo do mês anterior, apenas complementar o valor, integralizando-o. Ainda que haja algum saldo, o valor a ser depositado ou entregue obrigatoriamente será o valor mensal integral a que se obrigou contratualmente.

UNIFORMES

6.3. 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:

6.3.1. O uniforme para o empregado da CONTRATADA deverá compreender as seguintes peças do vestuário:



a) dois conjuntos de uniforme, no início de cada semestre de execução do contrato, sendo cada conjunto de uniforme constituído por uma calça/saia, uma camisa social (manga $\frac{3}{4}$), e um avental do tipo "bata", combinando com a cor da calça/saia, devendo este conter o nome fantasia, a razão social ou o logotipo da empresa;

b) Fica a critério de cada funcionário a escolha de calça ou saia e, caso haja necessidade de ajustes nos uniformes, fica a cargo de cada funcionário, que terá o prazo de 10 (dez) dias para realiza-lo.

6.3.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

a) Tecido leve e confortável, devendo a camisa social ter composição mista de, no mínimo, 60% algodão; o blazer e a calça podem ser 100% poliéster ou em material de qualidade superior, sendo que as peças femininas (calças/saias e blazer) devem ter ao menos 3% de elastano. O avental das copeiras devem ter tecido 100% poliéster ou em material de qualidade superior.

b) Uniforme identificado com o nome da empresa terceirizada (de forma discreta).

6.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

6.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

6.4.3. O CONTRATANTE terá, após o início da execução do contrato, o prazo de até 15 (quinze) dias para providenciar os uniformes de seus funcionários, conforme determinações acima.

6.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços será iniciada logo após o encerramento do processo licitatório de contratação e a formalização do respectivo contrato de prestação de serviços.

8. DA VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das 12h00 às 18h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto ao CAU/MS.

8.2. 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 abertura da sessão pública.

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



9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. Em conformidade com o § 3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14113/2021, poderão participar desta contratação todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

10.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

10.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

10.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

10.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

10.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

10.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;

10.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

10.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País e não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

10.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2.11. Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

10.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

10.4. Como condição para participação, o licitante deverá apresentar previamente as seguintes declarações:

10.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

10.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas neste termo de referência, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste documento e na legislação.



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

10.4.4. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o participante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a Comissão de Licitação poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.1.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Comissão de Licitação indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

9.2. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, a Comissão de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.

9.3. O licitante deverá imediatamente encaminhar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico.

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

9.3.2. Erros no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

9.4. A Comissão de Licitação também poderá solicitar ao licitante que envie imediatamente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados.

9.5. Será desclassificada a proposta final que:

9.5.1. Contenha vícios ou ilegalidades;



- 9.5.2.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
- 9.5.3.** Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Termo de Referência;
- 9.5.4.** Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborados pelo órgão, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;
- 9.6.** Também será desclassificada a proposta final que:
- a.** Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes 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.** Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
 - c.** 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;
 - d.** 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 foram utilizadas as convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 9.6.1.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 9.6.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei nº14133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 9.6.2.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 9.6.2.2.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - 9.6.2.3.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - 9.6.2.4.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 9.6.2.5.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 9.6.2.6.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;



- 9.6.2.7.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 9.6.2.8.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 9.6.2.9.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 9.6.2.10.** Estudos setoriais;
- 9.6.2.11.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 9.6.2.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- 9.6.2.13.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 9.6.3.** 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.
- 9.6.4.** 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.
- 9.7.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação dos interessados até encontrar uma proposta que se encontre conforme o edital.
- 9.7.1.** Nessa situação, a Comissão de Licitação poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.8.** No julgamento das propostas, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 9.9.** Ao final da etapa de lances o valor mensal da proposta vencedora deverá conter apenas 02 (dois) dígitos após a vírgula, para evitar a ocorrência de dízima periódica. A ocorrência de dízima periódica inviabiliza a emissão da nota de empenho. Portanto, se persistir a dízima a Comissão de Licitação procederá ao ajuste necessário no valor mensal do item desprezando os dígitos posteriores a 02 (dois) dígitos após a vírgula, objetivando a obtenção de valor mensal e global do item, sem ocorrência de dízima.
- 9.10.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.
- 9.11.** O julgamento da proposta obedecerá ao critério **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, sendo contratado o interessado que ofertar o menor preço para atendimento de todos os requisitos e os parâmetros mínimos de desempenho definidos.
- 9.11.1.** *Os interessados poderão ofertar propostas em quantos itens forem de seu interesse.*
- 9.12.** Os licitantes deverão formular suas propostas e explicitá-las através de planilhas de custos, conforme modelos do ANEXO – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.



9.13. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Caso acudam interessados, condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação irá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.1.1. A consulta aos cadastros pertinentes será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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

10.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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



- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

10.2.2.1. Caso o licitante 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 ser inabilitado.

10.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **1 (um) ano** contados da data da sua apresentação;
- b. 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - b.2.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

10.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional fiscalizadora dos serviços de características semelhantes ao objeto, quando for o caso.
- b. Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços de características semelhantes ao objeto do item.
- c. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual, a saber:



- c.1.** Escritório no(s) local(is) definido(s) no Termo de Referência, onde se concentrará a prestação dos serviços, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;
- 10.3.** A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.
- 10.4.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos;
- 10.5.** O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
- 10.6.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.
- 10.6.1.** No caso de inabilitação, a Comissão de Licitação retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.7.** Para fins de habilitação, a Comissão de Licitação poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.
- 10.8.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão.
- 10.10.** No julgamento da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.
- 10.11.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 10.11.1.** Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.11.1.1.** Como condição para o deferimento do prazo de regularização, a Comissão poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.
- 10.11.1.2.** Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Comissão indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.



10.11.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.11.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.11.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.12. Da sessão pública da contratação divulgar-se-á ata no site do CAU.

10.13. Todos os prazos acima poderão ser prorrogados mediante justificada solicitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregador 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;

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

11.4. 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;

11.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.7.1. 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;

11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

11.7.3. 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;

11.7.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



11.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, l e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, do Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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, a critério da Administração;

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.4. 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 nº8.078, 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;

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

12.6. 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

12.7. 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;

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

12.9. 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:

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

12.9.2. 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

12.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

12.9.4. 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;



- 12.10.** 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;
- 12.11.** Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 12.13.** 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;
- 12.14.** 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;
- 12.15.** 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;
- 12.16.** As providências adotadas pela administração no sentido de atender aos itens 13.14 e 13.15 não exime a empresa de cumprir com todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias dos empregados envolvidos no contrato;
- 12.17.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.18.** 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;
- 12.19.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.20.** 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;



- 12.21.** 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:
- 12.21.1.** 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;
 - 12.21.2.** 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;
 - 12.21.3.** 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.
- 12.22.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;
- 12.23.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.24.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.25.** 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;
- 12.26.** 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;
- 12.27.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.28.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.29.** 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;
- 12.30.** 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.
- 12.31.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.



12.32. No caso de greve dos sistemas de transporte público ou das categorias envolvidas na prestação dos serviços contratados a CONTRATADA será obrigada a oferecer soluções que garantam a continuidade dos serviços, disponibilizando meios de transporte alternativo de forma a garantir que ao menos 30% dos funcionários cheguem à sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul em que atuam.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei nº 14113/2021.

15.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios técnicos e financeiros, 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;

15.3. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais legais.

15.6. 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 art. 117 da Lei nº 14.113/2021.

15.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.8. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade 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;

15.9. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

15.11. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto no inciso I do artigo 137 da Lei Federal nº 14.113/2021.

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

15.14. 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 em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente ao trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16. AVALIAÇÃO DO CUSTO

16.1. O custo estimado global da presente contratação é de **R\$ 37.592,76 (trinta e sete mil, quinhentos e noventa e dois reais e setenta e seis centavos)** ao ano para o objeto do contrato.



16.2. Os custos estimados da contratação foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

16.3. Os valores a serem remunerados serão aqueles a que se obrigou a CONTRATADA por força da sua proposta apresentada neste processo licitatório, englobando todos os custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, inclusive despesas referentes a impostos, seguros, taxas, encargos sociais, previdenciários, despesas operacionais e margem de lucro, sendo imprescindível a observância das disposições legais trabalhistas e as contidas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

17.1.1. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.2. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

17.1.3. Ensejar retardamento da execução do objeto;

17.1.4. Fraudar na execução do contrato;

17.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.6. Cometer fraude fiscal;

17.1.7. Não mantiver a proposta;

17.1.8. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

17.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a CONTRATANTE

17.3.2. Multas:

17.3.2.1. Moratória de até **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;

17.3.2.2. Moratória de até **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;

17.3.2.3. Compensatória de até **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.



- 17.3.2.4.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.3.2.5.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 17.3.3.** Impedimento de licitar e contratar com a CAU/MS, pelo prazo de até dois anos.
- 17.3.4.** 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 Administração pelos prejuízos causados.
- 17.3.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.4.** Também ficam sujeitas às penalidades de impedimento de licitar e contratar (do art. 156 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021) e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 19.4.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 19.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6.** 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.
- 19.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.8.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 19.10.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.



- b. CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, a qualquer momento, diante de razões de interesse público, conforme previsto na Lei Federal nº 14.113/2021, no art.104, inciso II, c/c art. 124, inciso I.
- c. Após a homologação do procedimento licitatório e dentro da validade da proposta, a licitante vencedora poderá ser convocada para assinar o contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da notificação.
- d. A CONTRATADA, contado o prazo de **10 (dez)** dias de assinatura do contrato, deverá manter na localidade da prestação de serviços, um escritório ou representação com estrutura adequada a atender eventuais solicitações da CONTRATANTE, sendo tal estabelecimento vistoriado quando da data de assinatura do contrato.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente contratação será realizada através da **Rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.006 –Serviços de Apoio Administrativo e Operacional e Centro de Custos: 6.04.01.004 – Atividade – Manutenção e Aprimoramento das atividades do CAU/MS** que, conforme CI N. 009/2021-2023 – CONT – CAU/MS, possui dotação orçamentária.

20. RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa, e passará a integrar o processo administrativo formalizando visando à instauração do certame licitatório.

Campo Grande/MS, 05 de agosto de 2021.

Arq. CLAUDIO LISIAS LUCCHESI

GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO CAU/MS

Claudio Lisias Lucchese
Gerente Admin /Financ.
CPF 031.124.538-24
Delegação de Competência
Portaria CAUMS 027/201-2020