

**COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****Processo nº 049/2019****EDITAL**

**O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE – CAU/RN**, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 02/2019, de 29/01/2019, torna público e faz comunicar aos que interessar possa, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado à contratação de empresa, prioritariamente **EPP e ME**, especializada na terceirização de mão-de-obra qualificada para prestação de serviços continuados em postos de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG e Controlador de Acesso, para atendimento às atividades do CAU/RN. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, assim como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e em seus Anexos.

**DATA: 10/05/2019****HORÁRIO DE BRASÍLIA: 9h00 (Horário de Brasília)****ENDEREÇO: Sala do CAU/RN, Localizada na Rua Cons. Morton Faria, 1440 - Lagoa Nova, Natal/RN.****CAPÍTULO 1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no sítio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte (CAU/RN), [www.caurn.gov.br](http://www.caurn.gov.br), solicitado pelo e-mail [licitacao@caurn.gov.br](mailto:licitacao@caurn.gov.br) ou solicitado ao Pregoeiro ou equipe de apoio na sede do Conselho, no horário de 8h00 às 14h00, mediante pagamento pelas cópias reprográficas.

**1.2.** Se, por qualquer motivo, não houver expediente no CAU/RN no dia agendado para abertura da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, independente de comunicação.

**1.3.** Das decisões do Pregoeiro dar-se-á publicidade no sítio oficial do CAU/RN, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciência puderem ser feitas diretamente às licitantes presentes na sessão pública, principalmente, quanto ao resultado de:

**1.3.1.** Julgamento da licitação;

**1.3.2.** Recursos porventura interpostos.

**1.4.** Os esclarecimentos e decisões, quanto à impugnação e recursos, serão divulgados no sítio oficial do CAU/RN, [www.caurn.gov.br](http://www.caurn.gov.br), ficando as licitantes, desde já, cientes que a publicidade ocorrerá exclusivamente no referido local.

**1.5.** A participação na licitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

**1.6.** Os licitantes deverão observar o disposto no subitem 1.3, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais.

**1.7.** O Termo de Referência é parte integrante deste Edital, como se transcrito estivesse.

**CAPÍTULO 2. DO OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada na terceirização de mão-de-obra qualificada para prestação de serviços continuados em postos de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG e Controlador de Acesso nas dependências do Conselho de arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte – CAU/RN, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Edital.



### **CAPÍTULO 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**3.1.** A participação neste Pregão é **EXCLUSIVA** a microempresas, empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, devendo atender aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital e que comprovem possuir os Documentos de Habilitação requeridos no item “Habilitação”.

**3.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**3.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

**3.2.4.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**3.3.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**3.4.** Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

**3.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e suas modificações posteriores trazidas pela Lei Complementar nº 147, de 2014.

**3.5. A ausência de licitantes enquadrados como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), implicará na designação de nova data para realização do certame, permitindo-se, todavia a participação de empresas em geral.**

**3.6.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31<sup>1</sup> da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.6.1. A licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.6.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte – CAU/RN, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

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

---

<sup>1</sup> Lei nº 8.212/91 - Art. 31. A empresa contratante de serviços executados mediante cessão de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher, em nome da empresa cedente da mão de obra, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, observado o disposto no § 5o do art. 33 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 11.933, de 2009). (Produção de efeitos).



## **CAPÍTULO 4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Cada licitante apresentar-se-á por intermédio de apenas um representante legal que será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua respectiva licitante representada, por meio de documento legal, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo, para tanto, a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente, com cópia.

**4.2.** Nenhuma pessoa natural poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a outra licitante ficará sem representação.

**4.3.** Para fins de credenciamento o representante legal comparecerá à sessão pública munido de documento de identidade e documentação relativa ao registro comercial, ato constitutivo, contrato social ou estatuto, devidamente registrados nos órgãos competentes, e, quando couber, documento de eleição dos administradores e decreto de autorização de empresa estrangeira no País, na forma da legislação aplicável.

**4.4.** No ato do credenciamento deverá apresentar, ainda:

**4.4.1.** Termo de credenciamento, conforme Anexo 2, outorgando poderes para o representante manifestar-se em qualquer fase desta licitação, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente à licitação durante a sessão pública e demais fases da licitação;

**4.4.2.** Procuração, pública ou particular, outorgando poderes para atuar em licitações, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente à licitação durante a sessão pública e demais fases;

**4.4.3. No ato do credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro o termo de credenciamento (Anexo 2) ou a procuração e a declaração de habilitação (Anexo 3).**

**4.5.** Na hipótese de os documentos de credenciamento encontrarem-se dentro dos envelopes da proposta ou habilitação, poderão ser retirados pelo próprio representante que deverá, ato contínuo, lacrar novamente o envelope e zelar, durante esse procedimento, pelo sigilo da proposta.

**4.6.** Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante ou membro da equipe de apoio tirar cópia de documentos porventura retirados dos envelopes.

**4.7. As licitantes poderão apresentar os documentos em cópia simples que, cotejados com os originais, serão declarados autênticos pelo Pregoeiro ou equipe de apoio.**

**4.8.** O credenciamento encerrar-se-á com a declaração pelo Pregoeiro de não mais haver credenciamento a ser realizado, encerrando, assim, essa fase.

**4.9.** Após o encerramento da fase de credenciamento o Pregoeiro dará início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação dos proponentes.

**4.10.** Os documentos destinados ao credenciamento deverão ser apresentados separados dos envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO.

**4.11.** Caso a proponente seja Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ainda apresentar no credenciamento Declaração de Micro e Pequena Empresa, conforme modelo constante no Anexo 7.

**4.12.** Neste ato, os licitantes deverão apresentar Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo 3.

**4.13.** As empresas que não apresentarem a documentação acima para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com o seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

## **CAPÍTULO 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1.** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentada em uma única via, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante e acondicionada em invólucro opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu avverso:

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE – CAU/RN****ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE****Nº DO C.N.P.J. DA EMPRESA LICITANTE**

**5.2.** A licitante deverá elaborar e apresentar sua proposta de preço, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1) e o Modelo de Apresentação de Proposta constante do Anexo 6 do edital.

**5.2.1.** Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial fretes, tributos e encargos sociais.

**5.2.2. Valor total estimado é R\$ 74.452,08 (setenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e oito centavos), não podendo ser superior a esse valor, que trata da média de preços obtida na pesquisa mercadológica.**

**5.2.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**5.3.** Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, que deixarem de cotar quaisquer dos itens, ou as que desatendam às exigências deste edital.

**5.4.** A licitante deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**5.5.** A licitante que se enquadre na definição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar.

**5.5.1.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, na proposta, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

**5.5.2.** Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, na proposta, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

**5.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

**5.7.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

**5.7.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**5.8.** A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

**5.9.** Os documentos retirados do envelope A -“PROPOSTAS DE PREÇOS” serão rubricados pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, facultando-se às mesmas o exame dos documentos, registrando-se em ata qualquer impugnação, que deverá ser devidamente fundamentada.

**CAPÍTULO 6. HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO**

**6.1.** O envelope relativo à documentação deverá conter os seguintes documentos para a Habilitação, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE – CAU/RN****ENVELOPE B – HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE****Nº DO C.N.P.J. DA EMPRESA LICITANTE**



**6.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará, caso necessário, 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:

**6.2.1.** SICAF;

**6.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**6.2.3.** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

**6.2.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

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

**6.3.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou mediante apresentação de cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada, para sua conferência e validação, e, ainda, por emissão via internet, que somente terá validade após validação pelo Pregoeiro na página do órgão.

**6.4.** Os documentos e/ou certidões deverão estar no prazo de validade em consonância com a legislação em vigor. E para aquelas certidões que não apresentem expressamente o prazo de validade, serão consideradas aquelas emitidas no prazo de até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

**6.5.** Em quaisquer das situações estabelecidas neste Edital, caso alguma certidão esteja com prazo vencido, o Pregoeiro poderá fazer consulta por meio eletrônico (internet), para comprovação da real situação.

**6.6.** O Pregoeiro verificará, ainda, quanto à habilitação da Licitante, devendo por esta ser apresentada a **Declaração de Idoneidade – Modelo Anexo 5**, que estabelece:

**a)** Declaração da Licitante, devidamente datada e assinada, de que não há fato impeditivo à sua habilitação para participar desta Licitação, em especial, de que não foi declarada inidônea perante o Poder Público, bem como estar ciente de que deverá declará-la quando ocorrida durante o procedimento licitatório e/ou da vigência do Contrato;

**b)** Declaração de que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar não ocorreu fato que impeça a Licitante de participar da presente Licitação, conforme disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

**6.7.** Os documentos retirados do Envelope B - "HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO" serão rubricados pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, facultando-se às mesmas o exame dos documentos, registrando-se em ata qualquer impugnação, que deverá ser devidamente fundamentada.

**6.8. Os licitantes deverão apresentar a documentação relativas as disposições inerentes à habilitação (Qualificação Técnica; Qualificação econômico-financeira; Regularidade fiscal e trabalhista; Declarações e Habilitação Jurídica) conforme abaixo se dispõe, sem abrir mão das demais disposições aplicáveis.**

#### **6.8.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.8.1.1.** 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, sendo que, os de Direito Privado terão que estar com firma reconhecida, para que comprove a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação

#### **6.8.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



**b1)** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**b2)** 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;

**c)** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

### **6.8.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**6.8.3.2.** 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;

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

**6.8.3.4.** 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

### **6.8.4. DAS DECLARAÇÕES**

**6.8.4.1.** Declaração que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da licitação.

**6.8.4.2.** Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

**6.8.4.3.** Declaração do proponente que não está suspenso do direito de licitar e não tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade do Governo Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal.

### **6.8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**6.8.5.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**6.8.5.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta



Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

**6.8.5.5.** 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;

**6.8.5.6.** 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.

**6.8.5.7.** Tratando-se de sociedade cooperativa, serão exigidos ainda:

**6.8.5.7.1.** Ata de fundação.

**6.8.5.7.2.** Comprovante de registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

**6.8.5.7.3.** O resultado da última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**6.8.5.7.4.** Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o objeto, respeitado o disposto nos artigos. 4º, XI, 21, I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971.

**6.8.5.7.5.** Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados.

## **CAPÍTULO 7. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO**

**7.1.** No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, será aberta pelo Pregoeiro a sessão pública, e recebimento dos documentos referentes ao credenciamento conforme Capítulo 4 deste edital;

**7.2.** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser na condição de ouvinte;

**7.3.** Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado;

**7.4.** No mesmo ato, o Pregoeiro receberá os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e aos seguintes procedimentos:

**7.4.1.** Exame da conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências editalícias;

**7.4.2.** Classificação das propostas escritas de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;

**7.4.3.** Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior.

**7.4.4.** Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o menor preço;

**7.4.5.** Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

**7.4.6.** Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes;

**7.4.7.** Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço;

**7.4.8.** O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço, classificada, a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

**7.4.9.** Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço;

**7.4.10.** O licitante que não apresentar lance numa rodada ficará excluído dessa etapa e terá mantido o seu último preço, apresentado para efeito de ordenamento de propostas;



**7.4.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades constantes do item relativo às penalidades deste Edital;

**7.4.12.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço;

**7.4.13.** Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro (a), em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, observará as seguintes condições a seguir:

**a)** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco) por cento superiores à proposta mais bem classificada;

**b)** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar percentual de desconto superior aquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**c)** No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), inferiores a proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**d)** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente acima da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

**e)** Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.4.14.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**7.4.15.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

**7.4.16.** Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas;

**7.4.17.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;

**7.4.18.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos;

**7.4.19.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **três dias úteis**; conforme art. 11º, incisos XVII do Decreto 3.555/2000.

## **CAPÍTULO 8. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1.** Os esclarecimentos de dúvidas e as impugnações referentes ao presente Edital e seus anexos, poderão ser solicitados por qualquer pessoa até dois dias úteis antes (08/06/2018) da data fixada para abertura do Pregão, preferencialmente, através de correspondência dirigida por escrito ao email: [licitacao@caurn.gov.br](mailto:licitacao@caurn.gov.br), nos termos do Art. 12 do Decreto 3.555/2000.

**8.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas, e os esclarecimentos prestados serão estendidos a todas as empresas adquirentes do Edital;

**8.3.** O acolhimento da impugnação importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **CAPÍTULO 9. RECURSOS**

**9.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do



recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme Art. 11º, inciso XVII do Decreto 3.555/2000;

**9.2.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.3.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CAU/RN, durante o horário normal de expediente;

**9.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor, conforme art. 4º, inciso e XX da Lei 10.520/2002;

**9.5.** Os recursos e contra-razões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e registrados no Protocolo Geral do CAU/RN, no horário normal de expediente;

**9.6.** O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizada sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão;

**9.7.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**9.8.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital;

**9.9.** A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido;

**9.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

## **CAPÍTULO 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao Presidente do CAU/RN.

**10.2.** A homologação deste Pregão compete ao Presidente do CAU/RN.

**10.3.** O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à vencedora do certame.

## **CAPÍTULO 11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

**11.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.2.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**11.2.2.** Prejuízos diretos causados à administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**11.2.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela administração à contratada.

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

**11.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, indicada pelo CAU/RN, com correção monetária.

**11.5.** O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

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



**11.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**11.8.** Será considerada extinta a garantia:

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

**11.8.2.** No prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

## **CAPÍTULO 12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**12.1.** Depois de homologado o resultado do Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Anexos.

**12.1.1.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**12.1.2.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CAU/RN.

**12.2.** Por ocasião da assinatura do contrato verificar-se-á, por meio do Sicafe e de outros meios, se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

**12.3.** Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## **CAPÍTULO 13. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**13.1.** De acordo com a Cláusula contratual de Repactuação de Preços.

## **CAPÍTULO 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **CAPÍTULO 15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento dos serviços citados no item 01 do presente Edital será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente aprovada, o que ocorrerá em até 10 (dez) dias;

**15.2.** Só caberá pagamento de acréscimo de serviços, quando previamente autorizado pelo Presidente do CAU/RN;

## **CAPÍTULO 16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**16.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, **contados a partir do dia 04/07/2019**, podendo, a critério da CONTRATANTE e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

**16.2.** A contratada fica 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, conforme legislação vigente.

## **CAPÍTULO 17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**17.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**17.1.1** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



**17.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**17.3.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine o contrato ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **CAPÍTULO 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Conforme disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**18.2.** Além do previsto no subitem anterior, as sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo integrante e inseparável do presente Edital.

## **CAPÍTULO 19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte (CAU/RN), [www.caurn.gov.br](http://www.caurn.gov.br), poderá ser solicitado pelo e-mail [licitacao@caurn.gov.br](mailto:licitacao@caurn.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Rua Conselheiro Morton Farias, 1440 – Lagoa Nova, Natal/RN, nos dias úteis, no horário das 8h00 às 14h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 19.10.1.** ANEXO 1 – Termo de Referência;
- 19.10.2.** ANEXO 2 – Modelo de termo de credenciamento;
- 19.10.3.** ANEXO 3 – Modelo de declaração de habilitação;
- 19.10.4.** ANEXO 4 – Modelo de declaração de trabalho do menor;
- 19.10.5.** ANEXO 5 – Modelo de declaração de idoneidade;
- 19.10.6.** ANEXO 6 – Modelo de proposta de preços;
- 19.10.7.** ANEXO 7 – Modelo de declaração para ME e EPP ou Cooperativa;
- 19.10.8.** ANEXO 8 – Minuta do Contrato

**COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****Processo nº 049/2019****ANEXO 1****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada na terceirização de mão-de-obra qualificada para prestação de serviços continuados em postos de Auxiliar de Serviços Gerais - ASG e Controlador de Acesso nas dependências do Conselho de arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte – CAU/RN, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Edital.

Posto de Serviço	Quantidade de Postos	Quantidade de Funcionários	Jornada de Trabalho
ASG	01 (um)	01 (um)	8:00 às 14:00 de Segunda a Sexta = 30 horas semanais
Controlador de Acesso	01 (um)	01 (um)	8:00 às 14:00 de Segunda a Sexta = 30 horas semanais

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A presente contratação se faz necessária para assegurar a continuidade dos serviços, essenciais à conservação da sede, ao atendimento e recepção de pessoas e ao bom e regular funcionamento da Instituição, considerando ainda não haver no quadro de pessoal do CAU/RN, cargos destinados à realização destas atividades;

2.2. As atividades de conservação, limpeza e portaria são objetos de execução indireta, não se enquadrando nas atividades inerentes desta entidade, conforme estabelece o Decreto nº 2.271/97;

**3. DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

3.1. Os índices de produtividade de limpeza das áreas do CAU/RN serão definidos em momento oportuno, de acordo com o tipo de área, sua complexidade e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade.

**Notas:**

- **Áreas Internas:** compreendem os diversos tipos de pisos, incluindo coberturas, garagens, varandas e pergolados.
- **Áreas Externas:** compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, acessos.
- **Esquadrrias Externas:** compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

**4. DA JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA**

4.1. Auxiliar de Serviço Geral: deverá cumprir jornada semanal de 30 (trinta) horas, com intervalo de 15 min, devendo a jornada diária de trabalho ser iniciada às 08h00 (oito horas) e findada às 14h00 (quatorze horas);



4.2. Controlador de Acesso: deverá cumprir jornada semanal de 30 (trinta) horas, com intervalo de 15 min, devendo a jornada diária de trabalho ser iniciada às 08h00 (oito horas) e findada às 14h00 (quatorze horas);

## 5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

5.1. Todos os materiais necessários para o cumprimento do objeto deste ato convocatório serão fornecidos pelo CAU/RN, exceto equipamentos, uniformes completos, EPI's (Equipamento de Proteção Individual), entre outros.

## 6. ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS POSTOS

### 6.1. Auxiliar de Serviços Gerais

- Os sanitários deverão ser limpos em quantidade necessária a demanda de uso de modo geral é maior. Haverá ainda, revisão contínua e rigorosa da limpeza e reposição sistemática dos materiais de higiene, tais como, sabonetes líquidos ou não, papéis-toalha, papéis higiênicos, etc., os quais serão fornecidos pelo CAU/RN;
- A copa será rigorosamente limpa e terá sua limpeza mantida com os mesmos cuidados destinados aos sanitários;
- Os carpetes, tapetes, capachos e similares, serão limpos mediante remoção de manchas e aspiração adequadas objetivando não causar maiores transtorno à atividade laboral no horário de expediente;
- Todos os tipos de pisos aplicado será limpo com observância das especificações do fabricante, devendo a contratada informar de imediato quaisquer avarias ou anormalidade detectadas no piso;
- Todos os móveis e equipamentos de informática serão limpos adequadamente do lado externo, com os cuidados necessários para evitar desordem da documentação exposta, posição de equipamentos, bem como dos móveis que serão operacionalizados no horário disponível;
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, esquadrias, portas, gradis, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., com os cuidados necessários para evitar desordem da documentação exposta;
- Todos os vasos com plantas serão conservados, retirados detritos eventualmente existentes, com zelo de sua estética e manutenção;
- Os bebedouros serão higienizados com solução apropriada de hipoclorito de sódio toda vez que ocorrer substituição dos botijões, sendo este último fornecido pelo CAU/RN, cabendo à contratada os serviços de substituição quando vazios e os serviços de higienização;
- Os filtros serão externamente limpos, recolhidos copos descartáveis usados, sendo de responsabilidade do CAU/RN sua manutenção;
- Todo o lixo será recolhido ao menos 01 (uma) vezes ao dia, acondicionado em sacos plásticos apropriados, de preferência em horário que não cause transtorno ao expediente. O lixo deverá ser removido para o local indicado pela contratante;
- As plantas e jardins serão regados, quando necessário, devidamente conservadas, mantendo sua aparência estética, devendo a contratada comunicar a necessidade de complementação ou substituição das espécies;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspiração;
- O piso externo e calçadas serão lavados com equipamentos adequados (enceradeiras, máquinas de pressão, etc.), quando couber. Os equipamentos necessários para a realização da limpeza deverão ser fornecidos pela contratada;
- Todos os vidros de divisórias, lado interno e externo, serão limpos com produtos adequados e cuidados especiais para evitar possíveis danos;
- Os mesmos cuidados serão observados na limpeza das divisórias, paredes, portas, esquadrias, persianas verticais e horizontais;
- Limpar as luminárias. Ocasionalmente, quando necessário, proceder a substituição de lâmpadas, que serão fornecidas pela contratante;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, quando necessário;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Realizar, ocasionalmente remanejamentos internos de móveis, limpeza externa de vidros mensalmente, limpeza de caixa de gordura.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## 6.2. Controlador de Acesso

O posto será mantido em tempo integral, sendo responsabilidade da contratada fazer a substituição do controlador de acesso no horário de intervalo, não podendo ser usado pessoal da limpeza para fazer substituição. Serão operacionalizadas e conduzidas suas fiscalizações em conformidade com as seguintes normas:

- Controle de entrada e saída do público, não permitindo sob quaisquer formas a entrada de vendedores e similares;
- Registrar e controlar os dados dos visitantes, inclusive para fins estatísticos;
- Comunicar aos setores internos do CAU/RN sobre a presença de pessoas para o atendimento solicitado;
- Encaminhar o visitante à área específica onde pretende se dirigir nas dependências do CAU/RN;
- Atender as ligações telefônicas, repassando-as às áreas internas correspondentes, conforme o assunto a ser tratado pelo solicitante;
- Zelar pela organização e limpeza da recepção;
- Cumprir as normas internas da organização;
- Receber, protocolar e entregar documentos no(s) setor(es) pertinente(s);
- Permitir a entrada de crianças desde que acompanhadas pelos responsáveis, devidamente autorizados, dispensadas da necessidade de identificação;
- Impedir o acesso de animais de estimação, sob qualquer hipótese;
- Proibir a utilização das instalações para guarda de objetos estranhos ao local, incluindo os bens de servidores, empregados ou de terceiros, bem como panfletos ou qualquer material de propaganda, sem autorização prévia;
- Recebimento e distribuição da correspondência e publicações, tais como periódicos, revistas, jornais etc.;
- Comunicar imediatamente qualquer irregularidade atípica que necessite providências imediatas, formalizando-o por escrito em seguida;
- Comunicar à autoridade policial quaisquer eventos que demandar tal providência;
- Oferecer combate inicial em caso de início de incêndio, utilizando os equipamentos disponíveis, após as providências iniciais de alerta aos ocupantes do prédio e ao Corpo de Bombeiros Militar;
- Registrar no livro de ocorrências saídas de equipamentos e materiais;
- Verificar portas e janelas, fechando-as adequadamente;
- Cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências de serviço;
- Ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço;
- Zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens do estabelecimento;
- Procurar conhecer as pessoas do estabelecimento onde trabalha;
- Fazer sentir que sua presença no local de trabalho é útil, tendo por finalidade básica a atuação preventiva;
- Comparecer à instrução de atualização e aperfeiçoamento, objetivando melhoria dos conhecimentos profissionais;
- Identificar as pessoas suspeitas dentro do recinto em que servir;
- Agir prontamente, na ocorrência de fato anormal, como incêndio, desordens internas, homicídio, espionagem, sabotagem, desabamento, assalto ou qualquer outra ação criminosa;
- O Controlador de Acesso deverá, em serviço, estar sempre uniformizado e portando credencial de identificação da empresa contratada.



## **7. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

7.1. A repactuação dos preços do contrato poderá ser concedida desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento que a proposta se referir ou da data da última repactuação. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente;

7.2. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Permitir o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para a execução dos serviços;

8.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

8.3. Colocar à disposição dos empregados da contratada local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

8.4. Disponibilizar instalações sanitárias;

8.5. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

8.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, e atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes;

8.7. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais, observando se a contratada encontra-se em dia com os encargos previstos em lei;

8.9. Proporcionar os meios para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

8.10. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento das cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela contratada.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES INERENTES A CONTRATADA**

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos Equipamentos de Proteção Individual necessários a perfeita execução dos serviços de limpeza e portaria, obriga-se a:

9.1. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

9.2. Zelar para que os serviços contratados sejam prestados de forma discreta, evitando pequenos agrupamentos em corredores, portaria e outros e refazer os serviços que, a juízo do representante do CAU/RN, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo do preço contratado;

9.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo os EPI'S, com observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

9.4. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes aos interesses da contratante;



- 9.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da contratante;
- 9.6. Comunicar à Administração do CAU/RN qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.7. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, conforme Portaria 3.214/78 – M.T.B.;
- 9.8. É vedado à contratada subcontratar outra empresa para cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 9.9. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando dos serviços aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 9.10. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos empregados, observando as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalhador e a legislação complementar à CLT;
- 9.11. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme estabelecido pela IN/MPOG nº 02/2008;
- 9.11.1. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 9.12. Apresentar para a contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CAU/RN, bem como dos postos de trabalho, comunicando qualquer alteração;
- 9.13. Permitir ao CAU/RN o acesso ao controle diário de frequência e as carteiras profissionais dos empregados alocados à execução dos serviços, quando solicitado;
- 9.14. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como fiscalizar as condições que os serviços estão sendo prestados e as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 9.15. Cobrir integralmente as faltas em no máximo 90 (noventa) minutos contados da comunicação pela contratante da ausência do funcionário, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra), bem como consiste em responsabilidade da contratada substituir o funcionário integrante de quaisquer dos postos especificados neste Termo de Referência que esteja em gozo de férias, atestados e licenças médicas e outros;
- 9.16. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.17. Indicar encarregado para supervisionar os serviços de limpeza, portaria empresarial e recepção sob sua responsabilidade;
- 9.18. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 9.19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CAU/RN;
- 9.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.21. A contratada deverá encaminhar fatura detalhada, discriminando o quantitativo de funcionários e os valores de cada posto de serviço;



9.22. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês ao CAU/RN a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, bem como a folha de pagamento dos funcionários que suprem o contrato, sem o que, não serão liberados os pagamentos no prazo previsto no Ato Convocatório;

9.23. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, exigidas na licitação

## **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por funcionário do CAU/RN, designados pelos gestores da unidade, podendo ser auxiliados por outro funcionário igualmente designado. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, de seus agentes ou propositos. Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o CAU/RN.

10.2. O funcionário responsável pela fiscalização de controle do contrato poderá:

10.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização do serviço ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.2.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar registro de função profissional;

10.2.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades.

À consideração superior,

Natal, 16 de fevereiro de 2018.

**JOÃO MARCOS SILVA FERNANDES**  
Gerente Administrativo Financeiro do CAU/RN

De acordo. Aprovo o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito e encaminho à Comissão de Licitação para as providências devidas quanto à elaboração do Edital de licitação e demais procedimentos.

**LUCIANO LUIZ PAIVA DE BARROS**  
Presidente do CAU/RN

**COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****Processo nº 049/2019****ANEXO 2****TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente ato, CREDENCIAMOS o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE (CAU/RN), na modalidade Pregão Presencial nº 01/2019, na qualidade de representante legal da \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao credenciado para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

Declaro, sob as penas da lei, tratar-se a licitante de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (UMA OU OUTRA, CONFORME O CASO) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (CONSTAR ESTE PARÁGRAFO SOMENTE SE A LICITANTE FOR MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTE TERMO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO OU AO PRESIDENTE DA CPL, FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**

**COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****Processo nº 049/2019****ANEXO 3****DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação, conforme prescreve o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao Pregão Presencial nº 01/2019, promovido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte (CAU/RN), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, À EQUIPE DE APOIO OU AO PRESIDENTE DA CPL, FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**

**COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****Processo nº 049/2019****ANEXO 4****DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR**

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº 02/2018, promovido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte (CAU/RN), que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. **(Se houver)**

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, À EQUIPE DE APOIO OU AO PRESIDENTE DA CPL, DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**

**COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****Processo nº 049/2019****ANEXO 5****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial nº 02/2018, promovido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte (CAU/RN), ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, À EQUIPE DE APOIO OU AO PRESIDENTE DA CPL, DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**

**COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

Processo nº 049/2019

**ANEXO 6****MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E CONTROLADOR DE ACESSO NAS DEPENDÊNCIAS DO CAU/RN

Nº do Processo: 049/2019

Nº do Edital: 001/2019

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho - Número de Registro no MTE

Vigência

Data-Base da categoria

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>POSTO</b>	<b>1</b>

**I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS****II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)**

Salário-base

Outros

**TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)****III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)****GRUPO A**

A.01 INSS

20,000%

A.02 FGTS

8,000%

A.03 SESI/SESC

1,500%



A.04 SENAI/SENAC	1,000%	_____
A.05 INCRA	0,200%	_____
A.06 SEBRAE	0,600%	_____
A.07 Salário Educação	2,500%	_____
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	_____
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>	_____
<b>GRUPO B</b>		
B.01 13º Salário	8,333%	_____
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	_____
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	_____
B.04 Auxílio Doença	1,389%	_____
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	_____
B.06 Faltas Legais	0,277%	_____
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	_____
B.08 Licença Paternidade	0,021%	_____
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	_____
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	_____
C.02 Indenização Adicional	0,167%	_____
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	_____
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	_____
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,584%</b>	_____
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	_____
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,876%</b>	_____
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	_____
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	_____
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	_____
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	_____
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,273%</b>	_____
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>	<b>75,075%</b>	_____
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>		



<b>IV - INSUMOS</b>	
Uniforme	_____
Auxílio alimentação	_____
Vale Transporte	_____
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	_____
Plano de Saúde	_____
Assistência Odontológica	_____
Reposição de utensílios	_____
<b>TOTAL - INSUMOS (R\$)</b>	_____

**VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)** \_\_\_\_\_

<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)</b>	
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%
Lucro	10,00%
ISSQN ou ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>26,44%</b>

**PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)** \_\_\_\_\_



Nº do Processo: 049/2019

Nº do Edital: 001/2019

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS****CONTROLADOR DE ACESSO**

Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho - Número de Registro no MTE

Vigência

Data-Base da categoria

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
<b>CONTROLADOR DE ACESSO</b>	<b>POSTO</b>	<b>1</b>

**I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS****II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)**

Salário-base

Outros

**TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)****III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)****GRUPO A**

A.01 INSS	20,000%
A.02 FGTS	8,000%
A.03 SESI/SESC	1,500%
A.04 SENAI/SENAC	1,000%
A.05 INCRA	0,200%
A.06 SEBRAE	0,600%
A.07 Salário Educação	2,500%
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%
<b>TOTAL - GRUPO A</b>	<b>37,800%</b>

**GRUPO B**

B.01 13º Salário	8,333%
------------------	--------



B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	_____
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	_____
B.04 Auxílio Doença	1,389%	_____
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	_____
B.06 Faltas Legais	0,277%	_____
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	_____
B.08 Licença Paternidade	0,021%	_____
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>23,482%</b>	_____
<b>GRUPO C</b>		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	_____
C.02 Indenização Adicional	0,167%	_____
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	_____
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	_____
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>4,584%</b>	_____
<b>GRUPO D</b>		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	_____
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>8,876%</b>	_____
<b>GRUPO E</b>		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	_____
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	_____
<b>TOTAL - GRUPO E</b>	<b>0,059%</b>	_____
<b>GRUPO F</b>		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	_____
<b>TOTAL - GRUPO F</b>	<b>0,273%</b>	_____
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>	<b>75,075%</b>	_____
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>		
<b>IV - INSUMOS</b>		
Uniforme		_____
Auxílio alimentação		_____
Vale Transporte		_____
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		_____
Plano de Saúde		_____
Assistência Odontológica		_____
Reposição de utensílios		_____



<b>TOTAL - INSUMOS (R\$)</b>	_____
------------------------------	-------

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)</b>	_____
--	-------

<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRECTAS (LDI)</b>	
--	--

Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%
---------------------------------------	-------

Lucro	10,00%
-------	--------

ISSQN ou ISS	5,00%
--------------	-------

COFINS	3,00%
--------	-------

PIS	0,65%
-----	-------

<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRECTAS</b>	<b>26,44%</b>
--	---------------

<b>PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)</b>	
---	--

**COMISSÃO PROVISÓRIA DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019****Processo nº 049/2019****ANEXO 7****DECLARAÇÃO PARA ME E EPP**

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), DECLARA, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), assim entendida por preencher os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, do art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e, ainda, por praticarem atividades pertinentes ao objeto licitado, comprometendo-se a informar, de imediato, caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, nos termos da lei.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, À EQUIPE DE APOIO OU AO PRESIDENTE DA CPL, FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**





3.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos a cargo do elemento orçamentário próprio, sob o Centro de Custo nº 3.06.01.004 – ATIVIDADE – Manutenção das Rotinas Administrativas do CAU/RN, Conta nº 6.2.2.1.1.01.04.04.030 – Contratação de Empresa Terceirizada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

4.1. O Contrato terá vigência de 12 meses, com início a partir de \_\_\_/\_\_\_/2019 e término em \_\_\_/\_\_\_/2020, e será considerado eficaz a partir da publicação de seu extrato no DOE.

4.2. O presente contrato será prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

4.2.1. Prestação regular dos serviços;

4.2.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia de execução do contrato;

4.2.3. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

4.2.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e

4.2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Executar os serviços constantes deste Contrato, do Termo de Referência e seus anexos, de acordo com as características especificadas, reforçando no dever de:

5.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

5.3. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

5.4. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

5.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive ao que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

5.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

5.7. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.8. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

5.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

5.10. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

5.11. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

5.12. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;



- 5.13. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 5.14. Treinar o Controlador de Acesso, em especial, quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do CAU/RN;
- 5.15. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 5.16. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 5.17. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 5.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 5.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 5.20. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 5.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 5.22. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 5.23. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que essa tenha levado para o local de execução do serviço;
- 5.24. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CAU/RN, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 5.25. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 2.25.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;
- 5.26. Providenciar para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 5.27. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 5.28. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 5.29. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;



- 5.30. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 5.31. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 5.32. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.33. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 5.34. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 5.35. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 5.36. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- 5.37. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 5.38. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
  - b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
  - c) A subcontratação para execução do objeto.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados por meio do Fiscal do Contrato, comunicando à Contratada as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 6.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no contrato a ser avençado.
- 6.3. A CONTRATANTE deve:
- 6.3.1. Expedir ordem de serviço;
  - 6.3.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;



- 6.3.3. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 6.3.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 6.3.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
- 6.3.6. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 6.3.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 6.3.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da Gerência Administrativa do CAU/RN ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

8.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do CAU/RN a documentação a seguir relacionada:

8.1.1. **Mensalmente**, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.2. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

- a) Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à previdência social, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA”.
- b) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.



- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- f) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

#### 8.1.3. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- i) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do CAU/RN de empregados não inclusos na relação.
- ii) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
- b) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

#### 8.1.4. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- 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 demitido.

#### 8.2. Recebida a documentação mencionada no item 8.1, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega ao CAU/RN e assiná-la.

##### 8.2.1. O fiscal do contrato poderá solicitar aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas em seus nomes e, os extratos da conta do FGTS, inclusive os entregue à Administração, para verificar se os depósitos foram realizados pela CONTRATADA.

#### 8.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

#### 8.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.



## **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO**

10.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, para a parcela relativa aos custos com mão de obra, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, e será contado a partir da data da apresentação da proposta, para os insumos.

10.2.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

10.2.2. As repactuações de preços envolvendo insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão efetuadas com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

10.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

10.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

10.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

10.5.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

10.5.2. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

10.6. 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 ou convenção coletiva de trabalho.

10.7. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

10.7.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

10.7.2. As particularidades do contrato em vigência;

10.7.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

10.7.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

10.7.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e



10.7.6. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

10.8. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

10.8.1. A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

10.8.2. Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

10.8.3. Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

11.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

12.1. A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, à FISCALIZAÇÃO, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores.

12.2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

12.3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

12.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no item 8.1 da cláusula oitava do contrato.

12.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no item 8.1 da cláusula oitava do contrato, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

12.7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.



12.8. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA.

12.9. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

12.10. A não apresentação da documentação de que trata a cláusula oitava, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato, e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

12.11. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.11.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE**

13.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

13.1.1. Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

13.1.2. Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

13.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação distrital em vigor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.



14.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a letra “c” do item 14.1, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 14.6.

14.3. O retardamento da execução previsto no item 14.1, letra “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

14.4. A falha na execução do contrato prevista no item 14.1, letra “c”, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.6, respeitada a gradação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

14.5. O comportamento previsto no item 14.1, letra “e”, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência



5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste edital.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

14.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 14.1.

14.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:



a) Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15. 1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Natal, Seção Judiciária do Rio Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Natal, de      de 2019.

CONTRATANTE:

#### **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE**

Luciano Luiz Paiva de Barros  
Presidente do CAU/RN

CONTRATADA:

**NOMEAR**

Cargo

**TESTEMUNHAS:**

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF: