



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

CONVITE Nº 002/2016

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE – CAU/RN, através do responsável designado, Sr. João Marcos Silva Fernandes, conforme portaria nº 05/2016 do CAU/RN, de 07 de novembro de 2016, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e da Lei complementar 123/2006, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **CONVITE, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a 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, conforme especificações e condições estabelecidas neste Convite e seus anexos.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

DIA: 09/02/2017

HORÁRIO: 10h (Horário Local)

LOCAL: Sala do CAU/RN, Localizada na Rua Cons. Morton Faria, 1440 - Lagoa Nova, Natal/RN.

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo decretação de feriado ou outro superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a Licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação. O Convite encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado ou no *site* www.caurn.gov.br.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Convite, com respeito a:

- 1.1- Recebimentos dos envelopes Documentação e Proposta;
- 1.2- Abertura dos envelopes Documentação;
- 1.3- Devolução dos envelopes Proposta às licitantes inabilitadas;
- 1.4- Abertura dos envelopes Proposta das licitantes habilitadas.

Integram o presente edital para todos os efeitos, os anexos abaixo discriminados:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelos de Planilha de Custos

Anexo III: Declaração de Idoneidade

Anexo IV: Declaração de Trabalho do Menor

Anexo V: Modelo de Declaração de Contratos Firmados

Anexo VI: Minuta do Contrato Administrativo

1. DO 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.

1.2. As especificações técnicas para a realização dos serviços constam no Anexo I deste edital.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Com base nas cotações prévias realizadas para obtenção do valor máximo de mercado e nas disponibilidades orçamentárias deste Conselho, fica estipulado preço máximo de R\$ 70.447,20 (setenta mil quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos) para o contrato de 12 (doze) meses, ou o valor mensal de R\$ 5.870,60 (cinco mil oitocentos e setenta reais e sessenta centavos).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados (pessoas jurídicas e físicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame) que atenderem a todas as exigências constantes do presente instrumento, não sendo admitida, seja a que título for, a participação de dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/RN, inclusive cônjuges;

3.2. A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas pelo edital;

3.3. Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases do procedimento licitatório quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo(s) representante(s) devidamente credenciados;

3.4. É conveniente a presença do representante legal da licitante até o final da sessão pública sendo que no caso de ausência, ainda que momentânea da sala de sessão, deverá ser comunicada e autorizada pelo responsável da licitação, se definitiva, registrada em ata com indicação do horário. Os prejuízos advindos da ausência serão de responsabilidade única e exclusiva do ausente;

3.5. Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a(s) outra(s) licitante(s) ficará(ão) sem representação, arcando com os ônus da não representatividade;

3.6. A licitante deverá comprovar por meio de contrato ou estatuto social que desempenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;

3.7. Não serão admitidas licitantes sob a forma de consórcio, suspensas de licitar e/ou contratar com esta Autarquia, com a Administração Pública Direta e Indireta, bem como as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.8. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31¹ 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.

3.8.1. 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

¹ 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).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.8.2. 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.

4. DA VISTORIA

4.1. As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Gerência Administrativa do CAU/RN, pelo telefone (84) 2010-2614.

4.1.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

5. FONTES DOS RECURSOS/ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste certame são próprias do CAU/RN, estando inclusas no plano de contas sob o título de Contratação de Empresa Terceirizada - 6.2.2.1.1.01.04.04.030) – R\$ 19.752,33 (dezenove mil setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos).

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes Documentação e Proposta, no local, dia e hora determinados no edital.

6.1.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

6.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou às propostas.

6.2.1. Entende-se por documento de credenciamento:

- a)** Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante;
- b)** Procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação.

6.2.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

6.2.3. O documento credencial deverá ser apresentado ao responsável pela licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação e Proposta, ou quando este o exigir;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

6.2.4. A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da licitante.

6.2.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação e Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Convite, ressalvado apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pelo responsável da licitação.

6.3. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pelo responsável da licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes das licitantes presentes.

6.3.1. Abertos os envelopes Documentação, o responsável da licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulga o nome das habilitadas e das inabilitadas

6.3.2. Os envelopes Propostas das empresas inabilitadas devem ser devolvidos a elas, devidamente fechados.

6.4. A licitante, que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior.

6.5. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, o responsável pela licitação decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pelo responsável da licitação e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, diretamente às licitantes ou mediante publicação de aviso na página web do CAU/RN, no endereço www.caurn.gov.br.

6.6. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pelo responsável da licitação para abertura dos envelopes Propostas.

6.6.1. As licitantes serão convocadas a comparecerem à sessão mediante publicação na página do CAU/RN na Internet, no endereço www.caurn.gov.br, ou mediante comunicação direta às licitantes, por intermédio de ofício; e

6.6.2. Os envelopes Proposta ficarão sob a guarda do responsável pela licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho por este pelos representantes legais das licitantes presentes.

6.7. Após a abertura dos envelopes Documentação, os demais, contendo as propostas das licitantes habilitadas, serão abertos:

6.7.1. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

6.7.2. Após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recursos; ou

6.7.3. Após dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos.

6.8. Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Documentação e Proposta em uma única sessão, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do ato convocatório, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder do responsável pela licitação até a data e horário marcados para o prosseguimento dos trabalhos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

6.9. A(s) abertura(s) dos envelopes Documentação e Proposta será(ão) realizada(s) em sessão pública, da qual se lavará ata circunstanciada, assinada pelo responsável da licitação e pelos representantes legais licitantes presentes.

6.9.1. Consideradas as ressalvas contidas neste Convite, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes; e

6.9.2. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

6.10. Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricadas pelo responsável da licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

6.11. Ultrapassada a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo responsável pela licitação.

6.11.1. Abertos os envelopes Proposta, não caberá desclassificar as propostas por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.12. É facultado ao responsável da licitação ou à auditoria superior, em qualquer fase deste Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originalmente da documentação e das propostas.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

7.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Convite cada licitante deverá apresentar ao responsável pela licitação, simultaneamente, sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados, com indicação em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE – CAU/RN
RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO
CONVITE Nº 002/2016 CAU/RN
DATA:
HORÁRIO:
NOME DA LICITANTE:

ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE – CAU/RN
RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO
CONVITE Nº 002/2016 CAU/RN
DATA:
HORÁRIO:
NOME DA LICITANTE:

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01):

8.1. As licitantes deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

8.1.1. Documentação relativa à habilitação do proponente quando PESSOA JURÍDICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/CNPJ).
- c) Certidão de quitação de tributos e contribuições municipais, estaduais e federais, emitida pelos órgãos competentes;
- d) Certidão negativa de débito (CND), fornecida pela Receita Federal;
- e) Certidão de Regularidade de Situação (CRS), expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço-FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débito com o INSS (CND);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º/05/1943.
- h) No caso de licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar certidão e declaração de enquadramento no citado regime;

8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas respectivamente nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, interessadas em participar desta licitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 do retromencionado Diploma Legal;

8.3. As certidões que não declararem expressamente o período de validade deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para realização da sessão pública, salvo quanto à certidão e/ou declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AINDA:

- a) Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo constante no anexo IV deste edital;
- b) Declaração de idoneidade para participar de licitação ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, e a inexistência de fato impeditivo superveniente de sua habilitação, conforme modelo constante no anexo V deste edital;

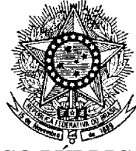
8.5. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DA HABILITAÇÃO

8.5.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão:

- a) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- b) Ser emitido em nome da licitante e constar, preferencialmente, número do CNPJ/MF, CPF e endereço respectivo;
- c) Caso a licitante seja matriz todos os documentos deverão estar em nome desta;
- d) Se a licitante for filial os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.5.2. Antes do encerramento da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, assinada pelo responsável da licitação e representantes credenciados das proponentes presentes, observada a disposição do item 2.4.

8.5.3. Os documentos exigidos neste ato convocatório, dentro do envelope documentação, deverão ser entregues numerados, preferencialmente em ordem, a fim de permitir mais rapidez durante a conferência e exame correspondente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

8.5.4. Os documentos exigidos neste Convite poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo responsável da licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

- a. Somente serão aceitas cópias legíveis;
- b. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e
- c. O responsável pela licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

8.5.5. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

8.5.5.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

8.5.5.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

8.5.5.3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada ou com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura, conforme modelo constante no Anexo V;

8.5.5.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.5.5.5. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

c) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

d) Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

8.5.6. Caso o valor total constante na declaração de que trata a Condição 8.5.5.3. apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

8.5.6.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Conviteiro fixará prazo para a sua apresentação.

8.5.7. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.5.7.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Convite, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

9. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 02)

9.1. A proposta deverá ser apresentada em original, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

9.1.1. Ser impressa em papel timbrado da licitante com a razão social e carimbo do CNPJ/MF, endereço, número de telefone, fac símile, correio eletrônico, código de endereçamento postal, data e assinatura do representante legal da licitante, banco que possui conta, números da agência e conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação do(s) responsável(is) pela assinatura do contrato;

9.1.1.1. A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim, presente à sessão pública e devidamente credenciado;

9.1.2. Os preços deverão ser indicados nas propostas elaboradas em moeda corrente nacional em algarismo e por extenso, devendo ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da abertura das propostas;

9.1.3. Indicar o representante legal (nome completo, nº RG e do CPF/MF e cargo exercido na proponente), com poderes expressos e legais para assinar o Contrato Administrativo (Anexo IV);

9.1.4. A licitante deverá indicar os valores em moeda corrente, fixos e irremovíveis;

9.1.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos Federais, Estaduais e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e pessoalíssima, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassados à contratante), contribuições previdenciárias, e quaisquer outras despesas no que se refere aos serviços objeto deste certame;

9.1.6. Só serão aceitos preços em moeda nacional, em algarismos arábicos e por extenso. Em caso de divergência, prevalecerá este último, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

9.1.7. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo permitida qualquer alteração a não ser erro material evidente;

9.2. Se por motivo de força maior a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do CAU/RN, será prorrogada, automaticamente, a validade por igual prazo;

9.3. Ao apresentar a proposta o licitante estará declarando plena aceitação das condições estabelecidas neste edital, sendo inalteráveis no decorrer do procedimento licitatório e execução do contrato, à exceção daquelas expressamente determinadas por este instrumento convocatório ou amparadas por lei;

9.4. Será desclassificada a licitante que apresentar proposta:

9.4.1. Que contiver objeto diverso do constante deste edital;

9.4.2. Não atender às exigências estatuídas pelo presente instrumento;

9.4.3. Apresentar valores irrisórios ou zeros, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos custos estatuídos no item 7.1.5. deste edital;

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

10.1. Abertas, rubricadas e lidas as propostas, o responsável pela licitação poderá julgá-las em outra reunião, se assim achar conveniente, fazendo-se o competente registro na ata da reunião;

10.2. No julgamento das propostas será considerado como critério de classificação e seleção o menor preço.

10.3. O objeto deste Convite e anexos será adjudicado à empresa cuja proposta for considerada vencedora.

10.4. As propostas serão julgadas pela Responsável da Licitação levando-se em conta o menor preço dentre as propostas que apresentarem prestação de serviços que atendam às especificações mínimas exigidas nesta Carta Convite;

10.5. No caso de empate entre as duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento;

10.6. As condições estabelecidas nesta Carta Convite, no que aplicar, farão parte do Contrato (AnexoIV) correspondente, independentemente de transcrição em seu texto;

10.7. Caso a empresa se recuse a assinar o contrato, o CAU/RN poderá optar pela Adjudicação aos demais classificados, obedecida a ordem e classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º classificado, inclusive quanto aos preços, ou optar pela abertura de nova Licitação.

10.8. O responsável pela licitação desclassificará as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas nesta Carta Convite e seus anexos, ou imponham condições não previstas neste ato convocatório;
- b) Apresentarem preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos que o compõem são coerentes com os de mercado;

11. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

11.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste convite, devendo a impugnação ser protocolada de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00h no endereço constante no rodapé desta página;

11.2. Eventuais recursos referentes a atos da Administração poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente (lavratura da ata da sessão pública), em petição escrita dirigida ao Responsável pela Licitação e protocolada no endereço mencionado no subitem acima, observadas, em qualquer caso, as demais prescrições dispostas no art. 109, da Lei nº 8.666/93.

11.2.1. As eventuais impugnações e/ou recursos, além de manifestadas por escrito, também deverão ser disponibilizadas em meio magnético ou através do endereço eletrônico gerenciaadministrativa@caurn.gov.br;

11.3. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que terão prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para impugná-lo;

11.4. Recebida a impugnação do recurso de que trata o subitem anterior, ou esgotado o prazo para tanto, o Responsável pela Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, ou,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, juntamente com a respectiva impugnação, ao Presidente do CAU/RN, que decidirá em **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de seu recebimento;

11.5. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal;

11.6. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e ao julgamento de propostas terão efeito suspensivo, podendo o Responsável pela Licitação, motivadamente, e, havendo interesse, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

12. DO PRAZO

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o prazo de 60 (sessenta) meses.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo recurso, o responsável pela licitação adjudicará ao licitante vencedor o objeto da licitação e encaminhará o processo, devidamente instruído, ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte - CAU/RN, ou a quem este designar, para homologação do certame;

13.2. Havendo interposição de recurso, e caso o responsável pela licitação não tenha se retratado, o Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte - CAU/RN, ou a quem este designar, adjudicará e homologará o certame ao licitante vencedor.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços citados no item 01 do presente Convite será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente aprovada pela Responsável da Licitação, 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;

16. CRITÉRIO DE REAJUSTE

16.1. De acordo com a Cláusula contratual de Repactuação.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, no contrato, erro de execução, ou demora na execução, a licitante estará sujeita às seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao **CONTRATANTE**;

15.1.2. Multas:

I) de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor total da proposta, até o 10º (décimo) dia de atraso, quando a licitante, sem justa causa, deixar de cumprir qualquer obrigação assumida;

II) de 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, sobre o valor total da proposta, quando, sem justa causa, a licitante ocorrer em atraso superior ao 10º (décimo) dia até o 30º (trigésimo) dia;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

III) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta quando decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso sem manifestação da licitante e/ou sem justificativa aceita pelo CAU/RN, caracterizando total inadimplemento;

15.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei 10.520/2002);

15.2. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a licitante tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CAU/RN, no prazo de quinze dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente;

15.3. A penalidade referida no item 12.1.2 será aplicada nos casos de prática de ilícitos em quaisquer das fases deste edital, descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições previstas neste ato convocatório;

15.4. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação;

15.5. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor.

15.6. A critério do CAU/RN poderão também ser aplicadas as demais penalidades a que se referem os arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação nesta licitação implica plena aceitação dos termos e condições estabelecidas neste edital e anexos, bem como das normas de regência;

16.2. É vedada utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;

16.3. O responsável pela licitação poderá, no interesse do CAU/RN, relevar omissões puramente materiais desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

16.4. Não serão aceitas propostas encaminhadas pelo correio, fac símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possa ocasionar quebra do sigilo da proposta;

16.5. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data agendada, fica, automaticamente, remarcada para o primeiro dia útil seguinte de expediente normal do CAU/RN;

16.6. São partes integrantes deste edital:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelos de Planilha de Custos

Anexo III: Declaração de Idoneidade

Anexo IV: Declaração de Trabalho do Menor

Anexo V: Modelo de Declaração de Contratos Firmados

Anexo VI: Minuta do Contrato Administrativo

16.7. O CAU/RN reserva-se ao direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, não cabendo as licitantes direito a qualquer indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 do retromencionado Diploma Legal;

16.8. O Responsável pela licitação esclarecerá as dúvidas suscitadas acerca do presente instrumento convocatório, desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e encaminhadas para o mesmo por meio do correio eletrônico gerenciaadministrativa@caurn.gov.br, ou protocolada na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte - CAU/RN, situado na Rua Cons. Morton Faria, 1440Natal/RN;

16.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e registrados no Cartório de Títulos e Documentos ou Consulado;

16.10. Documentos de procedência estrangeira, embora redigidos em língua portuguesa, devem ser apresentados devidamente registrados no Cartório de Títulos e Documentos ou Consulado;

16.11. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em cópia simples que, cotejados com o original, serão declarados autênticos pelo responsável pela licitação ou pela equipe de apoio;

16.12. Serão desconsiderados os documentos apresentados por meio de cópia simples sem que estejam acompanhados do original para autenticação pelo responsável pela licitação ou equipe de apoio;

16.13. Os documentos emitidos via internet terão a aceitação condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao sítio do órgão expedidor;

16.14. No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão;

16.15. Os licitantes deverão observar o horário de local para todos os atos deste edital;

16.16. Todo e qualquer documento elaborado pela licitante deverá ser impresso em papel timbrado, com indicação do CNPJ/MF, endereço, nome e assinatura do representante legal;

16.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo responsável da licitação, nos moldes da Lei n.º 8.666/1993 e demais disposições legais;

16.18. É competente o Foro desta Capital para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Natal-RN, 30 de janeiro de 2017.

JOÃO MARCOS SILVA FERNANDES
Responsável pela Licitação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO I
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.
- **Esquadrias 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);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

- 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

- 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

- 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO II – MODELOS

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: 113/2016

Nº do Edital: 002/2016

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

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

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%	_____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

A.07 Salário Educação	2,500%	_____
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	_____
TOTAL - GRUPO A	37,800%	_____
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%	_____
TOTAL - GRUPO B	23,482%	_____
GRUPO C		
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%	_____
TOTAL - GRUPO C	4,584%	_____
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	_____
TOTAL - GRUPO D	8,876%	_____
GRUPO E		
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%	_____
TOTAL - GRUPO E	0,059%	_____
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	_____
TOTAL - GRUPO F	0,273%	_____
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	75,075%	_____

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

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

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$) _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

Nº do Processo: 113/2016

Nº do Edital: 002/2016

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

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

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%	_____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

TOTAL - GRUPO A	37,800%	_____
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%	_____
TOTAL - GRUPO B	23,482%	_____
GRUPO C		
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%	_____
TOTAL - GRUPO C	4,584%	_____
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	_____
TOTAL - GRUPO D	8,876%	_____
GRUPO E		
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%	_____
TOTAL - GRUPO E	0,059%	_____
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	_____
TOTAL - GRUPO F	0,273%	_____
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	75,075%	_____

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

IV - INSUMOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

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

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$) _____



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao Responsável pela Licitação

Declaro/Declaramos para os fins do Convite nº 02/2016 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Norte- CAU/RN, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, de que não fui/fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Assinatura do Responsável Legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO IV
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 do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis), 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 ESTAR DENTRO DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.

Obs: Preencher em papel timbrado da empresa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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

Declaramos que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	Valor total dos Contratos	_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.5.5.5, “d”

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.6.6.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

2.1. O valor total anual deste contrato é de R\$ ____ (____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

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 __/__/2017 e término em __/__/2018, 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

- 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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

8.1. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

- 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.

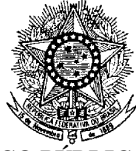
8.1.2. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

- 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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 avançadas.	2	Por dia e por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

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 2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Assinatura:
Nome:
CPF

Assinatura:
Nome:
CPF:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO NORTE

Sr. Licitante,

Caso tenham interesse em participar do presente certame licitatório, solicitamos a entrega deste protocolo de recebimento de Edital, devidamente preenchido e assinado, até 24 (vinte e quatro) horas antes da Sessão de Abertura dos Envelopes contendo a Documentação e Propostas. Devendo ser entregue no endereço citado no edital. A não remessa de recibo nos exime da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL N.º 02/2016

EMPRESA/NOME:
ENDEREÇO:
CNPJ DA EMPRESA/CPF:
TELEFONE(S):
FAX: E-MAIL:
PESSOA DE CONTATO:
CELULAR DA PESSOA DE CONTATO:

Obs.: Preenchimento com “letra de forma”.

Recebi do Conselho de Arquitetura e Urbanismos do Rio Grande do Norte cópia da **Carta Convite nº 02/2016**, cujos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA serão recebidos pelo Responsável da Licitação, às **10h** (nove horas) do dia 09/02/2017, na sala de reuniões do CAU/RN, situada na Rua Cons. Morton Faria, 1440, Lagoa Nova, Natal/RN.

Natal de janeiro de 2017.

Assinatura e carimbo da empresa

ATENÇÃO!

OS INTERESSADOS QUE RETIRAREM A CARTA CONVITE PELA INTERNET (www.caurn.gov.br) DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, DEVIDAMENTE PREENCHIDO, AO CAU/RN, POR MEIO DO E-MAIL assistenteadministrativo@caurn.gov.br.

Obs: Este anexo deverá ser encaminhado apenas pelos concorrentes **NÃO CONVIDADOS**, com antecedência mínima vinte e quatro horas da data marcada para a entrega dos envelopes contendo documentação e proposta.