



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

Torna-se público que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba-CAU/PB (UASG 929882) realizará dispensa eletrônica com critério de julgamento pelo menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data de início da sessão: 09 de abril de 2024

Horário da fase de lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Critério de Julgamento: Menor Preço

Regime de execução: Empreitada por Preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Trata-se de escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por meio de Dispensa de Licitação (art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133/2021), de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação a serem executados com dedicação de mão de obra exclusiva e sem fornecimento de insumos conforme condições, quantidades e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, considerando-se os termos da Tabela abaixo.

1.2. Tabela I - Especificações e demais informações sobre o objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	ÁREA	HORAS SEMANAIS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de material, máquinas e equipamentos, a serem executados nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, conforme	24090	Un	1	127,60 m ²	30	R\$ 3.270,63	R\$ 39.247,60



condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2.1 Os serviços especificados acima abrangem todas as exigências e condições dispostas no item 3 do Termo de Referência, Anexo II deste instrumento convocatório.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, conforme Anexo III deste Aviso de Contratação Direta.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

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

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.



4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Após comunicação do agente de contratação responsável pela condução da disputa, o fornecedor terá o prazo de 30 (trinta) minutos para o envio da proposta atualizada e documentação complementar, se for o caso.

5.3.2. Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação do fornecedor e aprovação do agente de contratação responsável pela condução da disputa.



5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.4.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo disponível no anexo IV, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço estimado para a contratação;

5.6.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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



5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 20 (vinte) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



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

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

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

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IV – MODELO DE TABELA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

ANEXO VI – ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

João Pessoa, 27 de março de 2024

Ricardo Victor de Mendonça Vidal

Presidente do CAU/PB



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

1. Habilitação Jurídica

1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.3. Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.6. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

2. Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

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

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



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

2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.8. Certidão de Regularidade expedida pelo Sindicato Laboral, conforme os artigos 578 a 591 e artigo 607 do Decreto-lei nº 5.452/43 (CLT).

3. Habilitação Econômico-Financeira

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

3.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social;

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

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

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



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

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

4. Habilitação Técnica

4.1. Declaração do fornecedor atestando que conhece o local e as condições de realização do serviço (Anexo VII), ou declaração formal do fornecedor, optando pela não realização da vistoria, assinada por seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo VI do presente Aviso de Contratação Direta;

4.2. Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

4.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

4.2.1.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.2.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei n.º 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica operacional ou profissional, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de serviço de limpeza e conservação e outras necessidades a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	ÁREA	HORAS SEMANAIS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de material, máquinas e equipamentos, a serem executados nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	24090	Und	1	127,60 m ²	30	R\$3.270,63	R\$39.247,60

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) data da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.247,60 (trinta e nove mil, duzentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).



2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de EPIs e uniformes e sem fornecimento de material, máquinas e equipamentos, a serem executados nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba - CAU/PB, em João Pessoa/PB.

2.2 A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção dos serviços continuados da limpeza, asseio e conservação predial nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba - CAU/PB, bem como seus bens móveis, garantindo assim condições de funcionalidade, higiene e conforto ao público interno, uma vez que o término da vigência do contrato atual está programada para o dia 14/04/2024, nos termos dos artigos 24, 25, 26, 27 e Anexo III da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.3 Cumpre salientar que no quadro de pessoal do CAU/PB não há pessoal qualificado para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

2.4 A Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, contemplam serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. O serviço solicitado é necessário e, portanto, deve ser executado de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

2.5 O objeto da Dispensa de Licitação trata-se de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser aferido por especificações usuais de mercado, enquadrando-se assim nos termos do inciso II, do artigo 4º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e do Art. 1º do DECRETO Nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

2.6 Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadra-se nos pressupostos do Decreto no. 9.507, de 21 de setembro de 2018, que "Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União", pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba, no cumprimento de sua missão institucional.

2.7 O procedimento licitatório será regido pela Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67/2021; pelo do DECRETO Nº 11.871/2023 e alterações posteriores; pela Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, pela IN SEGES/MP nº 05, de 26/05/2017 e alterações posteriores, IN SEGES/ME nº 49, de 30/06/2020; IN SEGES/ME n. 73, de 05/08/2020 e pelas demais exigências editalícias.

2.8 Os serviços contratados são de natureza contínua, pois devido a sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando assim o funcionamento das atividades finalísticas do Conselho.

2.9 O contrato terá a vigência de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite da vigência máxima de 5 (cinco) anos em consonância a análise de vantajosidade para a Administração, conforme dispõe o artigo Art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Os serviços deverão ser prestados nas instalações da sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba - CAU/PB, na Av. Rio Grande do Sul, 1345. Salas 803 a 806. B. dos Estados - João Pessoa/PB.



3.2. De acordo com o ANEXO VI-8 da Instrução Normativa 05-2017, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

3.3. Os serviços de limpeza, conservação e asseio serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. Fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para realizar serviços de limpeza de 127,6 m² de área interna, composta por profissionais devidamente qualificados e uniformizados, nas instalações do CAU/PB.

3.3.2. Os serviços de limpeza, conservação predial contratados serão perão prestados no período diurno, de segunda a sexta-feira, num total de 30 horas semanais e de 150 horas/mês, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento do CAU/PB.

3.3.3. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do CAU/PB.

3.3.4. Forma de Prestação dos Serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas deverão ser prestados na seguinte frequência:

I - Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar todas as dependências com pano úmido (molhado), quando não se especificar outro método de limpeza em função do tipo do piso;
- b) limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- c) lavar banheiros no início da manhã;
- d) limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 1 (uma) vez ao dia;
- e) limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- f) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, protetor de assento e outros materiais (todos esses fornecidos pela CONTRATANTE) os sanitários, sempre que necessário;
- g) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, porcelanato, de marmorite e emborrachados;
- h) retirar o lixo 1 (uma) vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 60 (sessenta) ou 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;
- j) movimentar móveis quando necessário;
- k) remover manchas nos pisos, nas paredes, divisórias, portas e vidros;
- l) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - Semanalmente, uma vez:

- a) limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- e) limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;



- g) lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, porcelanatos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- i) limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- k) lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- l) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - Quinzenalmente, uma vez:

- a) limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados (kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, equipamento para limpeza de persianas, etc.).

IV - Mensalmente, uma vez:

- a) realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- b) encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- c) aspirar o pó das divisórias das estações de trabalho;
- d) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- e) limpar forros, paredes e rodapés;
- f) limpar cuidadosamente persianas e cortinas com produtos adequados;
- g) remover manchas de paredes;
- h) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, outros similares);
- i) limpar letras de placas;
- j) lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- k) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

V - Anualmente, uma vez:

- a) efetuar a lavagem de todas as cadeiras, com equipamento especializado, quando não houver necessidade de um número maior de lavagem.

3.4. Incumbirá ao funcionário da CONTRATADA:

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;
- b) apresentar-se devidamente uniformizado e identificado, com higiene e aparência pessoal adequada;
- c) assumir o posto para o bom desempenho do serviço, inclusive com os EPIs fornecidos;
- d) agir com discrição e demonstrar iniciativa;
- e) comunicar a sua chefia direta ou à fiscalização do contrato qualquer irregularidade verificada;
- f) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da Autarquia;
- g) zelar pela preservação do patrimônio do CAU/PB sob sua responsabilidade;
- h) guardar sigilos dos documentos e assuntos tratados, e observar as normas internas de segurança;
- i) nunca fornecer informações dos servidores ou outros colaboradores a terceiros, especialmente pessoas não identificadas;
- j) informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade suspeita ou que contrarie as normas do CAU/PB;
- k) conhecer a dinâmica do posto que ocupa, bem como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- l) adotar todas as providências a seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;



- m) não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto membros da gestão do contrato;
- n) levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- o) promover o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração com o devido registro;
- p) ocorrendo desaparecimento de material do posto, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- q) não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupo de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas, empresas ou à Administração Pública.

3.5. Dos requisitos a serem atendidos pela CONTRATADA:

3.5.1. Quando da assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

3.5.2. A CONTRATADA deverá comprovar que já executou objeto compatível com o que está sendo contratado, mediante a apresentação de um (01) atestado de capacidade técnica de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante, podendo ser aceito o somatório de atestados (Alínea "b" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017).

3.5.3. A CONTRATADA deverá indicar preposto responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como, pela resolução de quaisquer questões relativas ao contrato, o qual deverá comparecer às dependências do CAU/PB sempre que solicitado.

3.5.4. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, serão as seguintes:

3.5.4.1. Servente de limpeza (CBO n.0 5143-20) e requisito básico de Ensino Fundamental completo.

3.6. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes confeccionados com tecido e material de qualidade, para os profissionais indicados para a prestação dos serviços, observadas, no mínimo, as seguintes características básicas:

3.6.1. A CONTRATADA deverá entregar os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 dias úteis, após a comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

3.6.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente assinada, deverá ser enviada a equipe de fiscalização do contrato.

3.6.4. A CONTRATADA deverá submeter à amostra do uniforme em até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência do contrato, para a aprovação por parte do CAU/PB, que poderá exigir a substituição



daquelas peças que julgar inadequadas, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar a nova amostra posteriormente, em prazo a ser acordado junto a CONTRATANTE.

3.6.5. Após a aprovação dos modelos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar os uniformes aos empregados em até 10 (dez) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados quanto ao uso adequado dos uniformes e/ou EPIs.

3.6.6. Os custos dos uniformes e dos EPIs não poderão ser descontados do empregado da CONTRATADA.

3.6.7. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas do empregado.

3.6.8. Os empregados deverão estar sempre calçados com sapatos, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos.

3.7. Dos requisitos e critérios de sustentabilidade:

3.7.1 Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser práticas constantes dos trabalhadores vincula ao contrato, visto que os mesmos serão consumidores de água, energia elétrica, entre outros recursos:

3.7.1.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e de poluição, tais como:

3.7.1.1.1. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e de água;

3.7.1.1.2. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades, separando-se o lixo orgânico do lixo seco, de modo a viabilizar o processo de reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

3.7.1.1.3. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

3.7.1.1.4. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 60 da Instrução Normativa SL TI/MPOG no 1, de 19 de janeiro de 2010;

3.7.1.1.5. Constituir seus bens, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

3.7.1.1.6. Acondicionar os bens em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.8. Dos requisitos de vigência contratual:

3.8.1. A duração inicial do contrato é de 1 (um) ano, podendo ter a sua vigência prorrogada por período igual e sucessivo, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

3.9. Dos requisitos de necessidade de transição contratual:

3.9.1. Por tratar-se de serviço comum e amplamente contratado por diversos órgãos públicos, não há necessidade da transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e demais técnicas empregadas.

3.9.2. A contratada deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

4.1.2. Durante a execução do contrato, será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação com a Contratada, exigindo-se que os documentos relacionados à gestão contratual (notas fiscais, comprovantes de recolhimentos de encargos, cópias de folhas de pagamento etc.) sejam enviados por meio eletrônico, evitando o uso do papel.

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.4 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

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

4.4.2. O atraso superior a 1 (um) mês autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

4.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica conforme cláusula contratual, com correção monetária.



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

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

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

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

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

4.13. Será considerada extinta a garantia:

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

4.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

4.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

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

4.16. Por ocasião do encerramento da prestação do serviço contratado, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto ao trabalhador vinculado ao contrato, no caso da não comprovação: (1) no pagamento da respectiva verba rescisória ou (2) da realocação do trabalhador em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5. VISTORIA



5.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 12 horas.

5.1.1 No caso do contratante optar por não realizar a vistoria, terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal (art. 63, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021) conforme Anexo V do Aviso de Dispensa.

5.1.2 Os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

- a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço (Anexo VI);
- b) atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço;
- c) declarar formalmente que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação em documento firmado pelo respectivo responsável técnico ou pelo responsável legal da empresa ou ainda por pessoa por ele indicada que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

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

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

5.2.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 As rotinas de fiscalização e pagamento encontram-se pormenorizadas respectivamente no item 9 deste Termo de Referência;

6.1.2 A presente contratação não contemplará o fornecimento de materiais de limpeza, café, sucos, chás e biscoitos;

6.1.3 Os meios de comunicação entre os fiscais, gestores e o preposto da empresa poderão ser através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, como exemplo o WhatsApp, e e-mail, sendo o último preferencialmente utilizado para melhor instrução processual;

6.1.4 Não será admitida subcontratação;

6.1.5 A execução dos serviços tem previsão para início em 16 de abril de 2024;



6.1.6 Os serviços serão prestados nas instalações da sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, na Avenida Rio Grande do Sul, 1345. Salas 803 a 806. B. dos Estados - João Pessoa/PB;

6.1.7 A execução contratual observará as rotinas previstas no item 3.3.4 deste Termo de Referência.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1 O horário de prestação de serviços do empregado da empresa contratada será definido pelo CAU/PB e a empresa, no início da execução do Contrato a ser firmado, respeitado o horário definido para a prestação dos serviços, de 07h às 13h, de segunda a sexta-feira, bem como a produtividade mínima definida por este Termo de Referência, a qual foi estipulada com base na jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias.

7.1.2 O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização do CAU/PB.

7.1.3 Tendo em vista a previsão de duração do contrato atual estender-se até o dia 15/04/2024, para a presente contratação estima-se início em 16/04/2024.

7.2 Os serviços de limpeza, conservação e asseio serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2.1 Fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para realizar serviços de limpeza de 127,6 m² de área interna, composta por profissionais devidamente qualificados e uniformizados, nas instalações do CAU/PB;

7.2.2 O posto de serviço funcionará de segunda a sexta, num total de 30 horas semanais e de 150 horas/mês, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento do CAU/PB.

7.2.3 Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do CAU/PB.

7.2.4 A Forma de Prestação dos Serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas deverão ser prestados na forma prevista no item 3.3.4.

7.3 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes parâmetros no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.3.1 Para estimativa do salário base, foi utilizado o valor do salário mínimo vigente no ano de 2024;

7.3.2 Para estimativa das obrigações trabalhistas e demais benefícios, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT PB nº 000071/2023 e seus aditivos, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Prestadoras de Serviços Gerais da Paraíba e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado da Paraíba (SEAC-PB), considerando que no momento da realização da estimativa, não havia Convenção Coletiva vigente.



8. UNIFORMES

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

8.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 8.2.1 Duas camisas com cor padrão da empresa;
- 8.2.2 Duas calças de malha ou similar na cor padrão da empresa
- 8.2.3 Três pares de meias em algodão tipo soquete;
- 8.2.4 Uma bota cano curto ou tênis preto, solado antidesslizante com palmilha antibacteriana.
- 8.2.5 Quatro pares de Luvas látex.

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

8.3.1 A CONTRATADA deverá entregar os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 dias úteis, após a comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

8.5. A CONTRATADA deverá submeter à amostra do uniforme em até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência do contrato, para a aprovação por parte do CAU/PB, que poderá exigir a substituição daquelas peças que julgar inadequadas, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar a nova amostra posteriormente, em prazo a ser acordado junto a CONTRATANTE.

8.6. Após a aprovação dos modelos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar os uniformes aos empregados em até 10 (dez) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados quanto ao uso adequado dos uniformes e/ou EPIs.

8.7. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o CAU/PB e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 O CAU/PB poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CAU/PB poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



9.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar o desempenho constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 2.6 do Anexo V da Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG, que define que os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

9.15.1 A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

- a) INDICADOR Nº 01 - UNIFORME, IDENTIFICAÇÃO E EPI
- b) INDICADOR Nº 02 - FUNCIONÁRIO
- c) INDICADOR Nº 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- d) INDICADOR Nº 04 - OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS
- e) AJUSTES DE PAGAMENTO

Para serviços de Limpeza, asseio e conservação:

a) INDICADOR Nº 01 - UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI		
Finalidade	Garantir a uniformização e identificação dos funcionários e a utilização de equipamentos de proteção e segurança	
Meta a cumprir	100% dos funcionários uniformizados, identificados e utilizando EPI.	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições Previstas neste Termo.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer EPI ao seu funcionário, nos prazos e condições previstas neste Termo de Referência.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas neste Termo.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de crachá de identificação.	1,0 ponto por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
b) INDICADOR Nº 02 - FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de serventes necessários a plena execução da prestação	



	dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo encarregado e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Falta de funcionário sem imediata substituição no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado após o dia da notificação da empresa.	2,0 ponto por dia por funcionário
	Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia após o prazo da notificação acima informado .	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência / por funcionário/ por ocorrência
	Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante.	1,0 ponto por funcionário / por ocorrência
	Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1,0 ponto por funcionário / por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados	1,0 ponto por ocorrência
	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado	1,0 ponto por ocorrência
	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	3,0 pontos por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela “Ajustes de Pagamento”	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
c) INDICADOR Nº 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços de limpeza.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	



Ocorrência/Pontuação	Deixar de limpar área a ser limpa de acordo com o contratado e de acordo com escala estabelecida pela fiscalização.	1,0 ponto para cada área
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos o vidros sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	1,0 por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza prejudicando o resultado dos serviços	1,0 por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela “Ajustes de Pagamento”	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
d) INDICADOR Nº 04- OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS		
Finalidade	Garantir o atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato.	
Meta a cumprir	100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato	
Instrumento de medição	Conferência da documentação.	
Forma de acompanhamento	Visual, pela área técnica da ASCONT responsável pela análise da documentação	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Atraso no pagamento de salários, vales-transportes e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato.	5,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital juntamente com a Nota Fiscal, os documentos necessários (Comprovante de recolhimento de FGTS, comprovante de pagamento de salários, etc.) para pagamento, por período superior a (10) dez dias.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias	2,0 ponto por dia por ocorrência
	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar por um período superior a 3 (três) dias.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Atraso injustificado na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias.	1,0 ponto por dia



	Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela.	1,0 ponto por dia por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela “Ajustes de Pagamento”	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
e) AJUSTES DE PAGAMENTO		
Faixas	Pontos	Ajustes de pagamento
Faixa 1	$\leq 6,0$	Pagamento de 100% do valor mensal do contrato
Faixa 2	$6,0 \leq 10,0$	Pagamento de 98% do valor mensal do contrato.
Faixa 3	$10,0 \leq 15,0$	Pagamento de 96% do valor mensal do contrato
Faixa 4	$15,0 \leq 20,0$	Pagamento de 94% do valor mensal do contrato
Faixa 5	$20,0 \leq 25,0$	Pagamento de 92% do valor mensal do contrato
Faixa 6	$25,0 \leq 30,0$	Pagamento de 90% do valor mensal do contrato.
Faixa 7	$30,0 \leq 40,0$	Pagamento de 85% do valor mensal do contrato
Faixa 8	$40,0 \leq 50,0$	Pagamento de 80% do valor mensal do contrato
Faixa 9	$50,0 \leq 60,0$	Pagamento de 75% do valor mensal do contrato
<p>1. O acúmulo acima de 60 pontos por não cumprimento das metas previstas no presente Instrumento de Medição de Resultados configura a inexecução parcial do contrato e será aplicada multa de 1 % do valor total do contrato ao dia até o saneamento das irregularidades, até o limite de 10 dias.</p> <p>2. Em caso de atraso no início da prestação de serviços ou de não execução dos serviços configura a inexecução parcial do contrato será aplicada multa de 1 % do valor total do contrato ao dia até o saneamento das irregularidades, até o limite de 10 dias.</p> <p>3. Após o décimo dia configurada a inexecução total da obrigação assumida será aplicada multa de 10% do valor total do contrato e, a critério da Administração, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.</p> <p>4. Além das sanções previstas neste instrumento será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com a União.</p> <p>5. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.</p>		

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

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

9.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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



9.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

9.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

9.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.25. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

9.27. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.28. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

9.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

9.30.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.30.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



- 9.30.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 9.30.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 9.30.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 9.30.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 9.30.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 9.30.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 9.30.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 9.30.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.30.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 9.30.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 9.30.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 9.30.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 9.30.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 9.30.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 9.30.1.4. Entrega de cópia da documentação acima relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;
- 9.30.1.5. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 9.30.1.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.30.1.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.30.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.30.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 9.30.1.1 acima deverão ser apresentados.



9.30.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 9.30.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

9.30.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscips) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

9.30.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.30.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

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

9.30.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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



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

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

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

9.30.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.30.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9.30.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.30.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

9.31. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.32. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.33. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.34. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.35. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº



14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.36. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.37. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade Administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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



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

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

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.12.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação.

10.12.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação.

10.12.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 9.15 para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

11.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.2.1 Não produzir os resultados acordados,

11.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

Do recebimento

11.3 Serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

11.7.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



11.7.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

11.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

11.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

11.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.12.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

11.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.13 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.14 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



11.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

11.16 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.17 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.18 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.18.1 o prazo de validade;
- 11.18.2 a data da emissão;
- 11.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.18.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 11.18.5 o valor a pagar; e
- 11.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.19 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.20 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.21 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

11.24 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento



11.26 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.27 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 2% de correção monetária.

Forma de pagamento

11.28 O pagamento será realizado através de transferência bancária em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou boleto bancário.

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

11.30 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.31 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Cessão de crédito

11.32 Fica expressamente vedada a cessão de créditos por parte do contratado, seja total ou parcial, a terceiros, sem prévia autorização por escrito do CAU/PB. Qualquer tentativa de cessão de créditos sem autorização será considerada uma violação contratual, sujeita às penalidades previstas no contrato.

11.33 Esta vedação se aplica a todos os créditos decorrentes do contrato administrativo firmado entre as partes, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos, direitos de propriedade intelectual, e quaisquer outros benefícios ou prerrogativas conferidas pelo presente instrumento.

11.34 O contratado declara, neste ato, seu pleno conhecimento e concordância com esta cláusula, comprometendo-se a respeitá-la integralmente durante a vigência do contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CAU/PB.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.006-Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

Centro de Custo: 4.02.03 - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - ATIVIDADE: Manutenção e Aprim. Dos Processos Adm. e Financeiros do Conselho

12.3 Para o exercício posterior, as despesas correrão na conta correspondente.

João Pessoa, 12 de março de 2024.

Andréia Carvalho Solha
Gerente Geral

Aprovação pelo ordenador de despesas ou a autoridade competente



Ricardo Victor de Mendonça Vidal
Presidente



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE E E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS:
OBJETO:
VALIDADE DA PROPOSTA: (não inferior a 90 dias)

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB (UASG 929882)

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V.Sas. nossa proposta de preços para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação a serem executados com dedicação de mão de obra exclusiva e sem fornecimento de insumos para atender as necessidades do CAU/PB conforme condições, quantidades e demais exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	ÁREA	HORAS SEMANAIS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 meses)
1	Contratação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de material, máquinas e equipamentos, a serem executados nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	Und	1	127,60 m ²	30	R\$......	R\$......



INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

O valor global (para 12 meses) é de R\$.....(*valor por extenso*), sendo parte integrante desta proposta a planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo IV do Aviso de Dispensa de Licitação.

O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à plena execução do serviço, tais como de pessoal e de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc) incidentes sobre os serviços objeto deste certame, nada mais sendo lícito pleitear a este título.

Declaramos que compreendemos a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Desde já declaramo-nos cientes de que o CAU/PB procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

Local e data

Assinatura

Nome do Representante Legal da Empresa

RG e CPF

Endereço e CNPJ da Empresa



ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

Servente de limpeza (CBO 5143-20)

IN 05/2017/SEGES/MPDG

A	Data de apreciação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/DF	João Pessoa/PB
C	CCT	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Servente/Líder de Grupo – Limpeza

Posto de serviço:	1
Nº de empregados:	1
Nº de dias trabalhados:	
Carga horária mensal:	150h
Valor vale transporte	
Valor auxílio alimentação:	

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço	LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	Servente
5	Data base da categoria	01/01/2024

Módulo 1 - Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional de insalubridade (CCT, clausula 3ª)	20,00%	
D			
E			
F	Outros (especificar)		
	Total		R\$ 0,00



Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários (CCT cláusula sétima)

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Adicional de férias	12,10%	
	Incidência do módulo 2.2 sobre o módulo 2.1*	7,52%	
	Total	27,95%	R\$ 0,00

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário educação	2,50%	
C	SAT (RAT x FAP)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total	36,80%	R\$ 0,00

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios mensais e diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-refeição/alimentação		
C	Auxílio Odontológico (CCT cláusula décima quarta)		
D	Auxílio Funeral (CCT cláusula décima sexta, parágrafo terceiro)		
E	Seguro de Vida (CCT cláusula décima oitava)		
F	Programa de Assistência e Cuidado Pessoal (CCT cláusula vigésima)		
G	Outros (especificar)		
	Total		R\$ 0,00

Quadro-resumo do módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios mensais e diários		
	Total		R\$ 0,00

Módulo 3 – Provisão para rescisão

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
---	------------------------	---	-------------



A	Aviso prévio indenizado	2,81%	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,22%	
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,40%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o APT	0,71%	
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	
Total		11,08%	R\$ 0,00

Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais

4.1	Composição do custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	3,03%	
B	Substituto na cobertura de ausências legais	1,93%	
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,92%	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,98%	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,75%	
F	Substituto na cobertura de Outras - Ausência por doença	1,93%	
Total		9,54%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada

4.2	Substituto na intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Quadro-resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

4	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na intrajornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Módulo 5 - Insumos diversos

5	Insumos diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos diversos			R\$ 0,00

Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos Indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
---	------------------------------------	---	-------------



A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C1	Tributos federais (pis/cofins)		
C2	Tributos estaduais		
C3	Tributos municipais (iss)		
Total		A + B + C	R\$ 0,00

Quadro-resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão		
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
E	Módulo 5 - Insumos diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro		
Valor total mensal por empregado			R\$ 0,00

Valor total anual por empregado (Valor Global)			R\$ 0,00
---	--	--	-----------------

* A incidência da alíquota é sobre o salário base de 30 horas.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

(papel timbrado da empresa)

Ao

Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB

Declaro para os devidos fins que a Empresa _____, CNPJ nº _____ optou por não realizar a vistoria prevista no item 5 do Termo de Referência, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto e de todas as informações relativas execução dos serviços.

[município - UF], de..... de 2024.

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATADA



ANEXO VI - ATESTADO DE VISTORIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

Atesto para os devidos fins que o (a) Sr.(a) _____, representante da Empresa _____, CNPJ nº _____, compareceu no Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, nesta data, para vistoria, conforme o item 5 do Termo de Referência referente à Dispensa de Licitação nº 001/2024, tendo conhecimento de todas as informações relativas à sua execução.

João Pessoa, _____ de _____ de 2024.

Nome do responsável

Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba



ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Este instrumento, que deverá ser adotado para a avaliação dos serviços prestados, contém a descrição de critérios e pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

1.2. Na hipótese de adoção dessa metodologia ou de qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda-se que os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da minuta do termo de contrato.

1.3. A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Caberá ao Contratante designar o responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços.

2.2. Este procedimento está vinculado aos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. OBJETIVO

3.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

- a) INDICADOR Nº 01 - UNIFORME, IDENTIFICAÇÃO E EPI
- b) INDICADOR Nº 02 - FUNCIONÁRIO



- c) INDICADOR Nº 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- d) INDICADOR Nº 04 - OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS
- e) AJUSTES DE PAGAMENTO

Para serviços de Limpeza, asseio e conservação:

a) INDICADOR Nº 01 - UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI		
Finalidade	Garantir a uniformização e identificação dos funcionários e a utilização de equipamentos de proteção e segurança	
Meta a cumprir	100% dos funcionários uniformizados, identificados e utilizando EPI.	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições Previstas neste Termo.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer EPI ao seu funcionário, nos prazos e condições previstas neste Termo de Referência.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas neste Termo.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de crachá de identificação.	1,0 ponto por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
b) INDICADOR Nº 02 - FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de serventes necessários a plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo encarregado e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	



Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Falta de funcionário sem imediata substituição no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado após o dia da notificação da empresa.	2,0 ponto por dia por funcionário
	Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia após o prazo da notificação acima informado.	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência / por funcionário /por ocorrência
	Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante.	1,0 ponto por funcionário / por ocorrência
	Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1,0 ponto por funcionário / por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados	1,0 ponto por ocorrência
	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado	1,0 ponto por ocorrência
	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	3,0 pontos por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela “Ajustes de Pagamento”	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
c) INDICADOR Nº 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços de limpeza.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de limpar área a ser limpa de acordo com o contratado e de acordo com escala estabelecida pela fiscalização.	1,0 ponto para cada área
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as	1,0 por ocorrência



	condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza prejudicando o resultado dos serviços	1,0 por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela “Ajustes de Pagamento”	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
d) INDICADOR Nº 04- OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS		
Finalidade	Garantir o atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato.	
Meta a cumprir	100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato	
Instrumento de medição	Conferência da documentação.	
Forma de acompanhamento	Visual, pela área técnica da CORTES responsável pela análise da documentação	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Atraso no pagamento de salários, vales-transportes e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato.	5,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital juntamente com a Nota Fiscal, os documentos necessários (Comprovante de recolhimento de FGTS, comprovante de pagamento de salários, etc.) para pagamento, por período superior a (10) dez dias.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10(dez) dias	2,0 ponto por dia por ocorrência
	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar por um período superior a 3(três) dias.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Atraso injustificado na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias.	1,0 ponto por dia
	Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela.	1,0 ponto por dia por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela “Ajustes de Pagamento”	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção	



	relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
e) AJUSTES DE PAGAMENTO		
Faixas	Pontos	Ajustes de pagamento
Faixa 1	<= 6,0	Pagamento de 100% do valor mensal do contrato.
Faixa 2	6,0 <= 10,0	Pagamento de 98% do valor mensal do contrato.
Faixa 3	10,0 <= 15,0	Pagamento de 96% do valor mensal do contrato.
Faixa 4	15,0 <= 20,0	Pagamento de 94% do valor mensal do contrato.
Faixa 5	20,0 <= 25,0	Pagamento de 92% do valor mensal do contrato.
Faixa 6	25,0 <= 30,0	Pagamento de 90% do valor mensal do contrato.
Faixa 7	30,0 <= 40,0	Pagamento de 85% do valor mensal do contrato.
Faixa 8	40,0 <= 50,0	Pagamento de 80% do valor mensal do contrato.
Faixa 9	50,0 <= 60,0	Pagamento de 75% do valor mensal do contrato.
<p>1. O acúmulo acima de 60 pontos por não cumprimento das metas previstas no presente Instrumento de Medição de Resultados configura a inexecução parcial do contrato e será aplicada multa de 1 % do valor total do contrato ao dia até o saneamento das irregularidades, até o limite de 10 dias.</p> <p>2. Em caso de atraso no início da prestação de serviços ou de não execução dos serviços configura a inexecução parcial do contrato será aplicada multa de 1 % do valor total do contrato ao dia até o saneamento das irregularidades, até o limite de 10 dias.</p> <p>3. Após o décimo dia configurada a inexecução total da obrigação assumida será aplicada multa de 10% do valor total do contrato e, a critério da Administração, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.</p> <p>4. Além das sanções previstas neste instrumento será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com a União.</p> <p>5. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.</p>		



ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000062/2024-12

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., ENTRE
O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
DA PARAÍBA – CAU/PB E
.....

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba, com sede na Av. Rio Grande do Sul, nº 1345, Salas 803, 804, 805 e 806, Bairro dos Estados, na cidade de João Pessoa/PB inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.918.711/0001-54, neste ato representado pelo Presidente Ricardo Victor de Mendonça Vidal, brasileiro, arquiteto e urbanista, portador da Carteira de Identidade nº 2.110.255, SSP/PB e do CPF nº 027.572.644-43, eleito na Sessão Plenária Ordinária nº 136 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00166.000062/2014-12 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º 001/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuado de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de material, máquinas e equipamentos, a serem executados nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no respectivo Termo de Referência, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Qtd	Área	Horas Semanais	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de material, máquinas e equipamentos, a serem executados nas dependências	24090	Un	1	127,60 m ²	30h		



do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme o caso, e

1.3.3. A Proposta do contratado e eventuais anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) data da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, avaliação de desempenho e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. Preço

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. Forma de Pagamento

5.2.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou via boleto bancário.

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

5.3. Prazo de Pagamento

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto no Termo de Referência e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.4. Cessão de Crédito

5.4.1. Fica expressamente vedada a cessão de créditos por parte do contratado, seja total ou parcial, a terceiros, sem prévia autorização por escrito do CAU/PB. Qualquer tentativa de cessão de créditos sem autorização será considerada uma violação contratual, sujeita às penalidades previstas no contrato.

5.4.2. Esta vedação se aplica a todos os créditos decorrentes do contrato administrativo firmado entre as partes, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos, direitos de propriedade intelectual, e quaisquer outros benefícios ou prerrogativas conferidas pelo presente instrumento.

5.4.3. O contratado declara, neste ato, seu pleno conhecimento e concordância com esta cláusula, comprometendo-se a respeitá-la integralmente durante a vigência do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - REACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

6.1. Os preços contratados serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratado.

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

6.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



6.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.6. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

6.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.8. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.9. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

6.11. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

6.12. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.13. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.14. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1(um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)



6.15. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.16. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.17. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

6.17.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

7.1.7.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.1.7.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

7.1.7.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

7.1.7.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.1.7.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

7.1.7.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

7.1.8. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico do CAU/PB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

7.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês.



7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1(um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida



Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante, salvo na hipótese do § 2º, do art. 121, da Lei n.º 14.133/2021;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

8.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



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

8.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

8.1.23. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

8.1.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

8.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

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

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

8.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.1.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

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

8.1.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos



da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.8.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.10. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

10.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

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

10.2.2. O atraso superior a 1 (um) mês autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

10.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta a ser indicada, com correção monetária.

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

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

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

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

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

10.11. Será considerada extinta a garantia:

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



10.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

10.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

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

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

10.14. Por ocasião do encerramento da prestação do serviço contratado, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto ao trabalhador vinculado ao contrato, no caso da não comprovação: (1) no pagamento da respectiva verba rescisória ou (2) da realocação do trabalhador em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4 **Multa:**

11.2.4.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3 compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4.4 de 2% (dois por cento) sobre o valor da prestação mensal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº



14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este órgão ou entidade não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.2. A extinção, na hipótese do subitem anterior, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário.

12.2.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.5. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.7. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

12.7.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

12.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 30 (trinta) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

12.9. O contratante poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.



12.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CAU/PB.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.006-Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

Centro de Custo: 4.02.03 - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - ATIVIDADE: Manut. e Aprim. dos Processos Adm. e Financeiros do Conselho

13.3 Para o exercício posterior, as despesas correrão na conta correspondente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal da Comarca de João Pessoa, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



João Pessoa XX, de XXXXX de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-