**PREGÃO ELETRÔNICO**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014**

**(Processo Administrativo n° 011/2014)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediado na Rua Dona Laura, 320 conjunto 1401, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço**,** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 25/04/2014

Horário: 10:00 horas

Local: COMPRASNET

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeira e serviços gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
2. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

|  |
| --- |
| * 1. As despesas referentes a presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária, rubrica 4.04.01 – Manter as Atividades Operacionais do CAU/RS, 6.2.2.1.1.01.04.04.012 – Serviços de Reparos, Adapt. e Conservação de Bens Móveis e Imóveis. |

1. **DO CREDENCIAMENTO**
   1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
   2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
   3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
   4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
   5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
2. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**
   1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
   2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
      1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
      2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
      3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
      4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
      5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
      6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
      7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.
   3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
      2. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
      3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
      4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
      6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3. **DA VISTORIA**
   1. A licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Compras e Licitações Conselho de Arquitetura e Urbanismo do RS - CAU/RS, pelo telefone (51) 3094-9819.
   2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste **Pregão**.
4. **DO ENVIO DA PROPOSTA**
   1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
   2. Deverão ser cotados preços mensais para prestação de serviços de cada lote, especificando o valor referente a cada posto de trabalho.
   3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
   4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
   5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
   6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
   7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:
      1. Valor mensal de cada posto de trabalho.
   8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
   9. 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.
      1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.
      2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
   10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5. **DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
   1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
   2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
      1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
      2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
   3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
   4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
   5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
      1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item ou grupo.
   6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
   7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
   8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
   11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
   12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
   13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
   14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
   15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
   16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
   17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
   18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
   19. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
       1. Prestados por empresas brasileiras;
       2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
   20. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro procedimento.
6. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
   1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
   2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.
   3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
   4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
   5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, cuja apresentação poderá ser exigida a qualquer momento pelo CAU/RS, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
   6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
   7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
      1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
      2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
      3. Todos os dados informados pelo licitante deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
      4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
      5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
         1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
   8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
   9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
   10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
       1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
       2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
   11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
7. **DA HABILITAÇÃO** 
   1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
      1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
      2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2(duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
   2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:
   3. Habilitação jurídica:
      1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
      2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
      3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
      4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
      5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
   4. Regularidade fiscal e trabalhista:
      1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
      2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Divida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
      3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
      4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
      5. 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;
      6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
      7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
      8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
      9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
   5. Qualificação econômico-financeira:
      1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
      2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
         1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
      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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ---------------------------------------------------------;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----------------------------------------------------------;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----------------------; e

Passivo Circulante

* + 1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentem qualquer dos índices acima descritos igual ou inferior a 1 (um) deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.
    2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
       1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente;
       2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
       3. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
       4. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
  1. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via anexo, ou via e-mail compras@caurs.gov.br no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, devidamente autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via anexo ou e-mail;
  2. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
     1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
  3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
  4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
  5. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF e LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
  6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
  7. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

1. **– DOS RECURSOS**
   1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
   2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
      1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
      2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
      3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
   3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
   4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
2. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
   1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
   2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
3. **DO TERMO DE CONTRATO**
   1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato, previsão constante da Lei 8.666/93.
   2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
   3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
   4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
4. **DA REPACTUAÇÃO**
   1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.
5. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
   1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
6. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e constando agência bancária e conta-corrente indicada pelo contratado.
   2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
   4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
      1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
   5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
   6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
      1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
   7. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
      1. Não produziu os resultados acordados;
      2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
      3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
   8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar o comprovante do depósito.
   9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
      1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
   10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = (6/100)  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6%. |

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
      1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
      2. Apresentar documentação falsa;
      3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
      4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      5. Não mantiver a proposta;
      6. Cometer fraude fiscal;
      7. Comportar-se de modo inidôneo;
   2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
   3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
      2. Impedimento de licitar e de contratar com o CAU/RS e com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
   4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
   6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
   8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
2. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
   1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
   2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@caurs.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dona Laura, 320 conjunto 1401.
   3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
   4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
   5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
   6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
   7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
3. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
   2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
   3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
   5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
   6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
   7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
   8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
   9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.caurs.gov.br](http://www.caurs.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dona Laura, 320 conjunto 1401, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
   10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
       1. ANEXO I - Termo de Referência;
       2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Porto Alegre, 10 de abril de 2014.

**Carla Ribeiro de Carvalho**

**Chefe da Uni. Adm. e Finan. do CAU/RS**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL**

PREGÃO Nº 004/2014

(Processo Administrativo n.°011/2014)

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e serviços gerais conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
   2. As propostas deverão ser cotadas para os seguintes lotes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Cargo** | ***Quantidade de Postos*** | **Carga horária** |
| 1 | 1 | Prestação de serviço de limpeza | 2 | 8 horas diárias |
| 2 | Prestação de serviço de copeira | 1 | 8 horas diárias |
| 3 | Prestação de serviços gerais | 1 | 8 horas diárias |

1. **DA JUSTIFICATIVA**
   1. A execução dos serviços em tela atenderão às necessidades do CAU/RS, referentes a higienização, conservação e manutenção dos bens e para o auxilio em atividades que não são internas as do CAU/RS. Neste sentido, salienta-se que não há no quadro de cargos e salários a previsão de posto de trabalho para os serviços licitados, por não se tratarem de atividades inerentes ao desenvolvimento das atividades de um Conselho de Fiscalização Profissional. A contratação de tais serviços visa que as tarefas abaixo descritas, sejam realizadas por pessoal qualificado para tanto, eis que importante como acessórias ao perfeito andamento da instituição. Por fim, os serviços objeto do presente procedimento licitatório se tratam de serviços contínuos, em razão da necessidade permanente de prestação dos mesmos.
2. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Os serviços a serem contratados são bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
   4. Dentre os prestadores de serviço no CAU/RS um deles deverá ser designado através de ofício pela CONTRATADA, como seu representante, a fim de que o fiscal do contrato possa designar as tarefas a serem cumpridas.
3. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Todos os postos de trabalho devem ter acompanhamento e visitas semanais do supervisor (mínimo duas visitas semanais), que deve fazer contato com o fiscal do contrato (chefe da unidade administrativa e financeira), para verificar o andamento dos serviços. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
4. **GRUPO 01**
5. **Item 01**, Prestação de serviço de limpeza e conservação a serem executados:
6. Diariamente:
   1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
   2. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
   3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário;
   4. Varrer e passar pano úmido, nos pisos de cerâmica;
   5. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
   6. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete (líquido, se for o caso), quando necessário;
   7. Retirar pó dos telefones com flanelas quando necessário;
   8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa antes e após as refeições;
   9. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, fazendo reciclagem, removendo–os para local apropriado nos horários indicados pela CONTRATANTE;
   10. Deverá ser procedida a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber;
   11. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;
   12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
   13. Distribuir materiais de consumo permanente;
   14. Limpar os corrimões com produto adequado;
   15. Abrir e fechar, levantar e baixar as persianas, conforme orientação do fiscal do contrato;
7. Semanalmente:
8. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
9. Limpar, com produto neutro, portas, corrimão e batentes de madeira;
10. Limpar todo o mobiliário com produto adequado e passar aspirador de pó nos postos de trabalho;
11. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos ou poltronas;
12. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, fechaduras, maçanetas, etc.;
13. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
14. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
15. Lavar todos os azulejos e áreas de circulação, limpeza interna e externa de bebedouros e filtro de água, polimento dos metais dos móveis, das portas, das janelas, das placas e demais objetos que necessitem deste tratamento e limpeza da garagem;
16. Executar demais serviços considerados necessários, de frequência semanal;
17. Mensalmente:
18. Limpar as luminárias;
19. Limpar forros paredes e rodapés;
20. Limpar persianas com produtos adequados;
21. Remover manchas das paredes;
22. Lavar paredes internas revestidas com cerâmica, pintura ou granito;
23. Efetuar lavagem das manchas nas áreas acarpetadas, se necessário;
24. Proceder a uma revisão minuciosamente de todos os serviços prestados;
25. Demais demandas:
26. Limpar todos os vidros internos com produtos adequados para tarefa, quando solicitado;
27. Os produtos utilizados para limpeza dos vidros não poderão manchar e/ou interferir na estética;
28. Os serviços de limpeza dos vidros internos deverão ser realizados quinzenalmente;
29. **Item 02, prestação de serviço de copeira:**
30. Das atribuições diárias:
    1. Preparar e servir cafés, chás, água, etc;
    2. Lavar louças, talheres, garrafas, bandejas, panos de prato, toalhas, pia, copos, etc;
    3. Limpeza de balcões, armários, fogões, geladeiras e outros eletrodomésticos instalados na copa, na cozinha ou no refeitório;
    4. Preparar mesas, servir café, entre outros, sempre que solicitado pelas pessoas designadas do CAU/RS;
    5. As copeiras deverão utilizar material apropriado fornecido pelo CAU/RS, para cobrir os cabelos;
    6. Aquecer e preparar alimentos em geral;
    7. Buscar e servir lanches;
    8. Zelar pela organização e limpeza da copa, da cozinha e do refeitório;
    9. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, fazendo reciclagem, removendo–os para local apropriado nos horários indicados pela CONTRATANTE;
    10. Executar as demais atividades inerentes à função.
31. **Item 03, prestação de serviços gerais:**
32. Das atribuições diárias:
33. Movimentação de móveis, computadores, utensílios, mercadorias e materiais;
34. Apoio na entrega de mercadorias, material de consumo e permanente;
35. Carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
36. Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
37. Carregamento de malotes;
38. Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da autarquia em Porto Alegre;
39. Manter sigilo dos documentos e informações por ele manuseado;
40. Trocar lâmpadas;
41. Pinturas de parede, forro esquadrias e assemelhados;
42. Limpeza e manutenção das instalações, dos mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
43. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, fazendo reciclagem, removendo–os para local apropriado nos horários indicados pela CONTRATANTE;
44. Executar as demais atividades inerentes à função.
45. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**
    1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
    2. A correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto;
    3. O cumprimento da carga horária contratada pelo posto;
    4. A cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação;
    5. A qualidade do atendimento;
    6. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação do público usuário.
46. **UNIFORMES**
    1. Os uniformes serão fornecidos a pelo CAU/RS à CONTRATADA, condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo à CONTRATADA.
    2. Os uniformes deverão ser devolvidos ao término da prestação de serviços pelo funcionário da CONTRATADA ao CAU/RS.
    3. Ao receber os uniformes o funcionário da empresa contratada assinará comprovante de recebimento dos mesmos.
    4. Após recebimento dos uniformes, é obrigatória sua utilização na s dependências do CAU/RS ou a serviço do mesmo.
47. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
    1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com qualidades e quantidade para suprir as necessidades do CAU/RS, promovendo sua substituição quando necessário a exceção dos necessários para execução das atividades de prestação de serviços gerais, que serão fornecidos pelo CAU/RS sempre que necessário.
    2. Grupo 1, Itens 1 e 2:
    3. Os materiais de limpeza e equipamentos que deverão ser fornecidos pela licitante vencedora são os que seguem, não excluindo outros materiais e/ou equipamentos necessários para a execução dos serviços: Álcool, baldes plásticos, águas sanitárias, desinfetantes, detergentes, esponjas de aço, flanelas, lustra-móveis, luvas de borracha, pás de lixo, panos, adesivos sanitárias, rodos enxugadores, sabões em pedra, sacos de lixo (tamanhos variados), vassouras de nylon, vassouras sanitárias, limpa vidros ante embaçante, espanadores e saponáceos.
    4. Os materiais e equipamentos acima referidos deverão estar disponíveis, sempre que necessário, na sede do CAU/RS onde os serviços serão prestados, quando do início da execução do contrato, bem como, durante toda a sua execução, ficando sob sua responsabilidade a manutenção e reposição do estoque.
    5. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todo o material necessário ao desenvolvimento dos serviços objeto da contratação, ficando sob sua responsabilidade a manutenção e reposição do estoque sempre que necessário.
    6. O material deverá ser fornecido em quantidade/qualidade suficiente para a boa execução dos serviços. Caso seja constatada a carência ou baixa qualidade do material por parte da unidade fiscalizadora, a empresa deverá supri-las, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento contratual.
    7. Os produtos utilizados para a realização dos serviços de limpeza deverão permanecer estocados no prédio objeto desta especificação, em local determinado pela CONTRATANTE, em quantidade suficiente para utilização no período mínimo de 01 (um) mês.
    8. A CONTRATADA deverá proceder à entrega dos produtos de limpeza no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido encaminhado pela fiscalização.
    9. Os produtos deverão ser entregues para estocagem em embalagem do próprio fabricante, devidamente lacrada, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade e registro no órgão competente.
    10. Existindo suspeita de adulteração na composição original dos produtos fornecidos, a CONTRATANTE poderá requerer a realização de análise em órgão competente e, sendo o resultado positivo, o produto deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no Contrato, incluindo o pagamento pela realização da análise, podendo inclusive ser descontado das faturas mensais.
    11. Os materiais de higiene pessoal (tais como papel higiênico, sabonete e papel toalha, entre outros) serão fornecidos pela CONTRATANTE.
48. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
    1. A execução dos serviços será iniciada 10 (dez) dias após a data de assinatura do contrato.
49. **DA VISTORIA**
    1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (51) 3094-9819.
    2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
    3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
50. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
    1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
    2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
    3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
    4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
    5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
    6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
    7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
       1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
       2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
       3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
       4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
    8. Fornecer os uniformes a serem utilizados nos postos de trabalho, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes e à Contratante;
51. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
    1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade especificada neste Termo de Referência e em sua proposta;
    2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
    3. Manter, preferencialmente, o mesmo empregado para o posto de trabalho definido, nos horários predeterminados pela Administração;
    4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
    5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
    6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
    7. Disponibilizar à Contratante os empregados providos com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
    8. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
    9. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;
    10. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
    11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
    12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
    13. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
    14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
    15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
    16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
    17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar por escrito à Contratante, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
    18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
        1. Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório na cidade de Porto Alegre/RS, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
    19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
    20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
    21. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
    22. 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;
    23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
    24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
    25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
    26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
        1. Apresentar à Contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 10 (dez) dias;
    27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
52. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
    1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
53. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
    1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
54. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
    1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
    2. O representante da CONTRATADA deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
    3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
    4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
    5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
    6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
    7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
    8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
    9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
    10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
    11. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
    12. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
    13. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
    14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
    15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
    16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
55. **MEDIDAS ACAUTELADORAS**
    1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
56. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
    1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
       1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
       2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
       3. Fraudar na execução do contrato;
       4. Comportar-se de modo inidôneo;
       5. Cometer fraude fiscal;
       6. Não mantiver a proposta.
       7. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
       8. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
       9. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
       10. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
       11. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
       12. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
       13. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
       14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
    2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
       1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
       2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
       3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
    3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
    4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
    5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Porto Alegre, 10 de abril de 2014.

**Carla Ribeiro de Carvalho**

**Chefe da Uni. Adm. e Finan. do CAU/RS**

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO N° 011/2014

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO , HIGIENIZAÇÃO E COPEIRAGEM , QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL – CAU/RS E ................**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL – CAU/RS**, serviço público federal, órgão de fiscalização profissional regido pela Lei nº 12.378/10, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.840.270/0001-15, localizado à Rua Dona Laura, 320, 14º e 15º andares, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Roberto Py Gomes da Silveira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, e em conformidade com o Processo nº 011/2014, através das cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

* 1. O objeto é a contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato.

Todos os postos de trabalho devem ter acompanhamento e visitas semanais do supervisor, que deve fazer contato com o fiscal do contrato (chefe da unidade administrativa e financeira), para verificar o andamento dos serviços.

* 1. Item 01, Prestação de serviço de limpeza e conservação a serem executados
     1. Diariamente:

1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
2. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário;
4. Varrer e passar pano úmido, nos pisos de cerâmica;
5. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
6. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete (líquido, se for o caso), quando necessário;
7. Retirar pó dos telefones com flanelas quando necessário;
8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa antes e após as refeições;
9. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, fazendo reciclagem, removendo–os para local apropriado nos horários indicados pela CONTRATANTE;
10. Deverá ser procedida a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber;
11. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;
12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
13. Distribuir materiais de consumo permanente;
14. Limpar os corrimões com produto adequado;
15. Abrir e fechar, levantar e baixar as persianas, conforme orientação do fiscal do contrato;
    * 1. Semanalmente:
16. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
17. Limpar, com produto neutro, portas, corrimão e batentes de madeira;
18. Limpar todo o mobiliário com produto adequado e passar aspirador de pó nos postos de trabalho;
19. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos ou poltronas;
20. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, fechaduras, maçanetas, etc.;
21. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
22. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
23. Lavar todos os azulejos e áreas de circulação, limpeza interna e externa de bebedouros e filtro de água, polimento dos metais dos móveis, das portas, das janelas, das placas e demais objetos que necessitem deste tratamento e limpeza da garagem;
24. Executar demais serviços considerados necessários, de frequência semanal;
    * 1. Mensalmente:
25. Limpar as luminárias;
26. Limpar forros paredes e rodapés;
27. Limpar persianas com produtos adequados;
28. Remover manchas das paredes;
29. Lavar paredes internas revestidas com cerâmica, pintura ou granito;
30. Efetuar lavagem das manchas nas áreas acarpetadas, se necessário;
31. Proceder a uma revisão minuciosamente de todos os serviços prestados;
    * 1. Demais demandas:
32. Limpar todos os vidros internos com produtos adequados para tarefa, quando solicitado;
33. Os produtos utilizados para limpeza dos vidros não poderão manchar e/ou interferir na estética;
34. Os serviços de limpeza dos vidros internos deverão ser realizados quinzenalmente;
    1. Item 02, prestação de serviço de copeira:
       1. Das atribuições diárias:
35. Preparar e servir cafés, chás, água, etc;
36. Lavar louças, talheres, garrafas, bandejas, panos de prato, toalhas, pia, copos, etc;
37. Limpeza de balcões, armários, fogões, geladeiras e outros eletrodomésticos instalados na copa, na cozinha ou no refeitório;
38. Preparar mesas, servir café, entre outros, sempre que solicitado pelas pessoas designadas do CAU/RS;
39. As copeiras deverão utilizar material apropriado fornecido pelo CAU/RS, para cobrir os cabelos;
40. Aquecer e preparar alimentos em geral;
41. Buscar e servir lanches;
42. Zelar pela organização e limpeza da copa, da cozinha e do refeitório;
43. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, fazendo reciclagem, removendo–os para local apropriado nos horários indicados pela CONTRATANTE;
44. Executar as demais atividades inerentes à função.
    1. Item 03, prestação de serviços gerais.
       1. Das atribuições diárias:
45. Movimentação de móveis, computadores, utensílios, mercadorias e materiais;
46. Apoio na entrega de mercadorias, material de consumo e permanente;
47. Carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
48. Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
49. Carregamento de malotes;
50. Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da autarquia em Porto Alegre;
51. Manter sigilo dos documentos e informações por ele manuseado;
52. Trocar lâmpadas;
53. Pinturas em paredes, forros, esquadrias e assemelhados;
54. Limpeza e manutenção das instalações, dos mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
55. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, fazendo reciclagem, removendo–os para local apropriado nos horários indicados pela CONTRATANTE;
56. Executar as demais atividades inerentes à função.
    1. Metodologia de avaliação da execução dos serviços.
       1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
57. A correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto;
58. O cumprimento da carga horária contratada pelo posto;
59. A cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação;
60. A qualidade do atendimento;
61. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação do público usuário.
    1. Uniformes
       1. Os uniformes serão fornecidos pelo CAU/RS à CONTRATADA, condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo à CONTRATADA.
       2. Os uniformes deverão ser devolvidos ao término da prestação de serviços pelo funcionário da CONTRATADA ao CAU/RS.
       3. Ao receber os uniformes o funcionário da empresa contratada assinará comprovante de recebimento dos mesmos.
       4. Após recebimento dos uniformes, é obrigatória sua utilização na s dependências do CAU/RS ou a serviço do mesmo.
    2. Materiais a serem disponibilizados
       1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com qualidades e quantidade para suprir as necessidades do CAU/RS, promovendo sua substituição quando necessário a exceção dos necessários para execução das atividades de prestação de serviços gerais, que serão fornecidos pelo CAU/RS sempre que necessário.
       2. Grupo 1, Itens 1 e 2:
62. Os materiais de limpeza e equipamentos que deverão ser fornecidos pela licitante vencedora são os que seguem, não excluindo outros materiais e/ou equipamentos necessários para a execução dos serviços: Álcool, baldes plásticos, águas sanitárias, desinfetantes, detergentes, esponjas de aço, flanelas, lustra-móveis, luvas de borracha, pás de lixo, panos, adesivos sanitárias, rodos enxugadores, sabões em pedra, sacos de lixo (tamanhos variados), vassouras de nylon, vassouras sanitárias, limpa vidros ante embaçante, espanadores e saponáceos.
63. Os materiais e equipamentos acima referidos deverão estar disponíveis, sempre que necessário, na sede do CAU/RS onde os serviços serão prestados, quando do início da execução do contrato, bem como, durante toda a sua execução, ficando sob sua responsabilidade a manutenção e reposição do estoque.
64. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todo o material necessário ao desenvolvimento dos serviços objeto da contratação, ficando sob sua responsabilidade a manutenção e reposição do estoque sempre que necessário.
65. O material deverá ser fornecido em quantidade/qualidade suficiente para a boa execução dos serviços. Caso seja constatada a carência ou baixa qualidade do material por parte da unidade fiscalizadora, a empresa deverá supri-las, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento contratual.
66. Os produtos utilizados para a realização dos serviços de limpeza deverão permanecer estocados no prédio objeto desta especificação, em local determinado pela CONTRATANTE, em quantidade suficiente para utilização no período mínimo de 01 (um) mês.
67. A CONTRATADA deverá proceder à entrega dos produtos de limpeza no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido encaminhado pela fiscalização.
68. Os produtos deverão ser entregues para estocagem em embalagem do próprio fabricante, devidamente lacrada, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade e registro no órgão competente.
69. Existindo suspeita de adulteração na composição original dos produtos fornecidos, a CONTRATANTE poderá requerer a realização de análise em órgão competente e, sendo o resultado positivo, o produto deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no Contrato, incluindo o pagamento pela realização da análise, podendo inclusive ser descontado das faturas mensais.
70. Os materiais de higiene pessoal (tais como papel higiênico, sabonete e papel toalha, entre outros) serão fornecidos pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEGUNDA — DO PREÇO**

2.1 - O preço a ser pago é de R$ \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) mensais por cada posto de trabalho na Prestação dos Serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, R$\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) mensais pelo posto de SERVIÇOS GERAIS e de R$\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) mensais pelo posto de COPEIRAGEM, constantes da proposta da CONTRATADA, para a total execução do presente objeto, já incluídos os impostos devidos, e ainda, as despesas de transporte, seguro e outras despesas da conta da CONTRATADA.

2.2 - Os preços são fixos e irreajustáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA — DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será realizado após a prestação dos serviços, até o quinto dia útil do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, mediante a entrega da respectiva documentação fiscal (1ª via da nota fiscal), precedidos da exibição dos comprovantes de regularidade com o INSS e com o FGTS.

3.1.1 Todo ônus decorrente do descumprimento do item anterior é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA — DAS CONDIÇÕES GERAIS**

4.1 São obrigações do CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento na forma ajustada deste Contrato.
2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
3. Fornecer informações e especificações relativas aos serviços a serem executados e elementos adicionais que se fizerem necessários à compreensão do objeto do Contrato.
4. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços.
5. Disponibilizar o espaço físico, mobiliários e materiais necessários à execução dos serviços contratados.

4.2. São obrigações da CONTRATADA:

* 1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
  2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  3. Manter, preferencialmente, o mesmo empregado para o posto de trabalho definido, nos horários predeterminados pela Administração;
  4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
  5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
  7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
  8. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
  9. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;
  10. Substituir, no prazo de 3 (três horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
  11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
  12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
  13. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
  14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
  15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
  16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
  17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
  18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
      1. dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório na cidade de Porto Alegre/RS, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
  19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
  20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
  21. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
  22. 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;
  23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
  26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
      1. apresentar à Contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 10 (dez) dias;
  27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA QUINTA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE**

5.1 A CONTRATADA obriga-se, por si, seus colaboradores e quaisquer outros que executem serviços sob sua responsabilidade e tenham acesso a informações vinculadas ao presente contrato, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação dos serviços.

5.1.1 O termo “informação” abrange toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive através de mídias digitais, especialmente relativas a informações administrativas, operacionais e técnicas, especificações e quaisquer outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, relativas ao objeto do presente.

5.2 O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade importará:

a) na extinção do presente instrumento, se ainda vigente, dentro das formas previstas no presente contrato e na Lei nº 8.666/93.

b) em qualquer hipótese, na responsabilidade por perdas e danos.

**CLÁUSULA SEXTA — DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses conforme Lei 8.666.

**CLÁUSULA SÉTIMA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

|  |
| --- |
| 7.1 - Para atender as despesas decorrentes do presente contrato, as despesas ocorrerão por conta do elemento de rubrica 4.04.01 – Manter as Atividades Operacionais do CAU/RS n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.012 – Serviços de Reparos, Adapt. e Conservação de Bens Móveis e Imóveis. |

.

**CLÁUSULA OITAVA — DAS PENALIDADES PELO INADIMPLEMENTO**

8.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato, ou ainda, a ocorrência de atraso injustificado na execução do contrato, implicará a penalização da CONTRATADA em:

8.1.1 - advertência;

8.1.2 – multa, na ordem de 0,1% por dia, calculada sobre o valor total do contrato.

8.1.3 - suspensão temporária de licitar com o CONTRATANTE por prazo de até dois anos.

8.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2 - As sanções previstas nesta cláusula, letras "b" e "c", ser aplicadas juntamente com a preventiva na letra "d", facultada a prévia defesa da contratada no prazo de 03 dias úteis.

**CLÁUSULA NONA — DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

9.1 - Constituem motivos para rescisão do contrato o não cumprimento de cláusulas contratuais, lentidão, paralisação, atrasos não justificados, subcontratação total ou parcial, sem anuência do contratante, associação da contratada com outrem, também sem anuência expressa, e a decretação de falência da contratada, implicando na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

9.2 - A rescisão contratual poderá ser efetivada nos termos da lei, na hipótese de descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações contratuais, com as consequências legais e instrumentais.

9.3 - A rescisão contratual pelos motivos enumerados nesta cláusula acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal da comarca de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste contrato.

E por estarem de acordo com toda as cláusulas, firmam o presente instrumento, por si e eventuais sucessores, em duas (02) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Porto Alegre, 10 de abril 2014.

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul - CAU/RS

Roberto Py Gomes da Silveira

Presidente

CONTRATADA

Nome: Nome:

CPF: CPF: