PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

OBJETO: Contratação de prestação de serviços gerais, recepção, motorista executivo e apoio administrativo, na forma e especificações constantes no termo de referência, que é parte integrante deste edital como se transcrito estivesse.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor valor global anual

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 14:00 horas do dia 27/07/2017.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: às 14:00 horas do dia 27/07/2017.

LOCAL: Av. Rui Barbosa, nº 1363, sala 213, Bloco A, Graças – Recife/PE, CEP: 52050-000.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

Termo de referência (anexo I);
Declaração de vistoria (anexo II);
Modelo de termo de credenciamento (anexo III);
Modelo de declaração de habilitação (anexo IV);
Modelo de declaração de trabalho do menor (anexo V);
Modelo de declaração de idoneidade (anexo VI);
Modelo de planilha de formação de preço (VII);
Minuta do contrato (anexo VIII).

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco (CAU/PE), através da pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria PRES nº 039/2016, de 22 setembro de 2016, torna público e faz comunicar aos que interessar possam que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, na forma da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 6.204/2007, Lei Complementar nº 123/2006, e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/1993, e demais legislações pertinentes.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Se por qualquer motivo não houver expediente no CAU/PE no dia agendado para abertura da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, independente de comunicação;
1.2. Das decisões da Pregoeira dar-se-ão publicidade no sítio oficial do CAU/PE, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciência puderem ser feitas diretamente aos representantes legais dos licitantes presentes ao evento;
1.3. Os esclarecimentos prestados pela pregoeira em relação às dúvidas dos licitantes no que tange a interpretação deste edital serão divulgados no sítio oficial do CAU/PE, www.caupe.gov.br, ficando os mesmos, desde já, cientes que a publicidade ocorrerá exclusivamente no referido local;
1.4. Os licitantes deverão observar o disposto no subitem 1.3, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais;
1.5. O termo de referência é parte integrante deste edital, como se transcrito estivesse.

2. DO OBJETO

2.1. As disposições do objeto constam, detalhadamente, do capítulo 1 do termo de referência;

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências, não sendo admitida, seja a que título for, a participação de dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/PE, inclusive cônjuges;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

3.2. A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas por este edital;
3.3. Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante (s) legal (is) que, devidamente credenciado(s), será (ão) o (s) único (s) admitido (s) a intervir (em) nas fases do procedimento licitatório quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo (s) representante (s) devidamente credenciado(s);
3.4. É conveniente a presença do representante legal da licitante até o final da sessão pública do pregão sendo que no caso de ausência, ainda que momentânea da sala de sessão, deverá ser comunicada e autorizada pela pregoeira e, se definitiva, registrada em ata com indicação do horário. Os prejuízos advindos da ausência serão de responsabilidade única e exclusiva do ausente;
3.5. Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a(s) outra(s) licitante(s) ficará (ão) sem representação, arcando com o ônus da não representatividade;
3.6. Não serão admitidos licitantes sob a forma de consórcio, suspensas de licitar e/ou contratar com esta autarquia, com a Administração Pública Direta e Indireta, bem como as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar-se, no dia e horário indicados para recebimento das propostas para credenciamento perante a pregoeira através do representante legal munido da carteira de identidade e documentação abaixo discriminada, sendo o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório no interesse da representada;

4.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação, além daquelas estabelecidas no subitem 4.3:

a) Se proprietário, sócio ou administrador da licitante:

a.1) Contrato social devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição dos administradores;
a.2) No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
a.3) Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

a.4) Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial;
a.5) se empresa individual o devido registro comercial.

b) se representante legal:

b.1) Procuração, pública ou particular, com poderes para atuar especificamente no pregão presencial nº 001/2017 realizado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco (CAU/PE), notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque;

b.2) Termo de credenciamento, conforme modelo do anexo II, devidamente preenchido pela licitante com poderes para o representante manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;
b.3) Os documentos descritos na alínea “a” do subitem 4.1.1, conforme o caso;

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

4.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;

4.2.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e, ao final destes, terá mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação e apuração da proposta mais vantajosa;

4.3. No momento do credenciamento deverá, ainda, ser entregue à pregoeira as declarações de credenciamento e de habilitação (anexos II e III, respectivamente);

4.3.1. Os documentos que não possuam data de validade deverão ter sido emitidas, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública.

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na hipótese dos documentos indicados no subitem 4 e seguintes que por equívoco estiverem dentro dos envelopes da proposta ou da habilitação, poderão os mesmos ser retirados pelo próprio representante que deverá, ato contínuo, lacrar novamente o envelope e zelar, durante esse procedimento, pelo sigilo da proposta;
5.2. Na fase de credenciamento será permitido ao(s) representante(s) da(s) Licitante (s) ou membro da equipe de apoio tirar cópias de documentos necessários porventura retirados dos envelopes, nos termos estipulados pela pregoeira;
5.3. A pregoeira ou equipe de apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento e atestar a autenticidade dos mesmos.

6. DA SESSÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

6.1. Aberta a sessão pública a pregoeira iniciará o credenciamento dos representantes legais na forma do subitem 4 e seguintes;
6.2. O credenciamento dos representantes legais encerar-se-á com a declaração pela pregoeira de não mais haver credenciamento a ser realizado, encerrando, assim, essa fase, não sendo permitido, a partir deste momento, o ingresso de outros licitantes no recinto com o propósito de participar do certame;
6.3. Após o encerramento da fase de credenciamento a pregoeira dará início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação dos proponentes, credenciados ou não;
6.4. Os proponentes entregarão a pregoeira, obedecida a ordem de credenciamento e em envelopes separados, a proposta de preço (envelope nº 1) e a documentação de habilitação (envelope nº 2), momento em que, com a abertura do envelope nº 1, dar-se-á início à fase de classificação;
6.5. A indicação incompleta ou contendo algum erro de transcrição nos envelopes, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o escorreito andamento do procedimento licitatório, não será motivo para exclusão da licitante do certame.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO (envelope nº 1)

7.1. A licitante deverá apresentar envelope distinto e lacrado, fazendo constar na parte frontal as informações necessárias quanto a correta identificação do mesmo;
7.2. A proposta deverá ser apresentada em original, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

7.2.1. Ser impressa em papel timbrado da licitante com a razão social e carimbo do CNPJ, endereço, número de telefone, correio eletrônico, código de endereçamento postal, data e assinatura do representante legal da licitante, banco que possui conta, números da agência e conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação do(s) responsável(is) pela assinatura do contrato;
7.2.1.1 A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim, presente à sessão pública e devidamente credenciado;
7.2.2. A especificação da prestação dos serviços de forma clara a abarcar todo o objeto da presente licitação;
7.2.3. A licitante deverá indicar os valores em moeda corrente, fixos e irreajustáveis;
7.2.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos federais, estaduais e municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassados ao contratante), contribuições previdenciárias, e quaisquer outras despesas no que se refere à prestação dos serviços objeto deste certame;
7.2.5. Só serão aceitos preços em moeda nacional, em algarismos arábicos e por extenso. Em caso de divergência, prevalecerá este último, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;
7.2.6. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo permitida qualquer alteração a não ser erro evidente;
7.2.7. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da sessão pública;
7.2.7.1. Caso referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta ou inferior ao estabelecido no subitem precedente, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias;
7.3. Se por motivo de força maior a adjudicação e/ou homologação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do CAU/PE, será prorrogada, automaticamente, a validade por igual prazo;
7.4. Ao apresentar a proposta o licitante estará declarando plena aceitação das condições estabelecidas neste edital, sendo inalteráveis no decorrer do procedimento licitatório e execução do contrato, à exceção daquelas expressamente determinadas por este instrumento convocatório ou amparadas por lei;
7.5. Será desclassificada a licitante que apresentar proposta:
7.5.1. Que contiver objeto diverso ou insuficiente do constante deste edital;
7.5.2. Não atender às exigências estatuídas pelo presente instrumento;
7.5.3. Desatender às determinações legais;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

7.5.4. Apresentar valores irrisórios ou zeros, ainda que em relação a um dos itens, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos custos estatuídos no subitem 7.2.4 deste edital;

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
8.2. Serão classificadas e consideradas aptas a participar da fase seguinte a licitante que ofertar o menor preço e aquelas que apresentarem propostas com preços até 10% superiores àquela ou, não as havendo, as 3 (três) propostas mais vantajosas para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes até a declaração de encerramento pela pregoeira;
8.3. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;
8.4. A Pregoeira convidará as licitantes classificadas, de forma individual e sequencial, para apresentarem lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada como de maior preço, seguido dos demais em ordem decrescente e observado o disposto no subitem 8.2;
8.5. Os lances apresentados pelo licitante deverão obrigatoriamente ser inferiores ao valor anteriormente ofertado pelo mesmo licitante;
8.6. A pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo total e individual, bem como percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção dos critérios na ata da sessão;
8.7. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dos demais lance e a manutenção do último valor ofertado para efeito de ordenação de preços;
8.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando não houver mais interesse dos participantes em lançar ou extrapolado o limite estabelecido pela pregoeira, nos moldes do subitem 8.6;
8.9. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais a classificação final far-se-á pela ordem decrescente dos valores propostos;
8.10. Em seguida, a pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta apresentada pela licitante que ofertou melhor preço quanto ao objeto definido neste edital e preço apresentado, decidindo motivadamente a respeito;
8.11. Será considerada como mais vantajosa a proposta da licitante que ofertar o menor preço global, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;
8.12. No intuito de obter melhor preço, a pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante que apresentou a proposta de menor preço;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

8.13. No caso de não se realizarem lances verbais será verificada para fins de negociação a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
8.14. A pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:
8.14.1. No caso do subitem 8.13;
8.14.2. Se o menor preço apresentado estiver em desacordo com o estimado no termo de referência;
8.14.3. Quando encerrada a etapa competitiva a pregoeira vislumbrar a possibilidade de redução do valor da proposta classificada em primeiro lugar;
8.14.4. Se não for aceita a proposta de menor preço ou a licitante for considerada inabilitada;
8.15. Após a fase de lances, se a proposta de menor preço não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006;
8.15.1. Ocorrendo o empate, nos termos do subitem 8.15, proceder-se-á da seguinte forma:
8.15.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão ao exercício do direito de desempate;
8.15.1.2. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, será convocada, sucessivamente na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito, até que ocorra melhor oferta, a seguinte microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta esteja dentro do limite estabelecido no subitem 8.15;
8.15.2. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no limite estabelecido no subitem 8.15, será realizado sorteio entre estas para que se identifique aquela que primeiro apresentará melhor oferta;
8.16. Se a proposta da licitante detentora do menor preço não for aceitável ou desatender às exigências deste instrumento a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que se coaduna com as condições estabelecidas neste edital e passará às fases seguintes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da licitante que atenda às condições estabelecidas neste edital;
8.17. A habilitação da licitante ocorrerá após analisada a documentação;
8.18. Para efeito de adjudicação, a licitante vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), contado do final da sessão pública, desde que não seja possível fazê-lo na própria sessão, a planilha de formação de preço readequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital;
8.18.1. A planilha deverá ser encaminhada à pregoeira no endereço: Av. Rui Barbosa, nº 1363, sala 213, Bloco A, Graças – Recife/PE, CEP: 52050-000;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

8.19. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9. DA HABILITAÇÃO (envelope nº 2)

9.1. A licitante deverá apresentar envelope distinto e lacrado, fazendo constar na parte frontal as informações necessárias quanto a correta identificação do mesmo;
9.2. O envelope nº 2 deverá, sob pena de inabilitação, conter toda a documentação a seguir relacionada, exceto aquelas apresentadas à pregoeira no ato do credenciamento;

9.2.1. RELATIVAMENTE À SITUAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
9.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores. Havendo alterações ou consolidações, estas deverão acompanhar os demais documentos;
9.2.1.3. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
9.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
9.2.1.5. No caso de a licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar certidão ou declaração de enquadramento no citado regime;

9.2.2. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.2.1. Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica perante o Ministério da Fazenda - CNPJ;
9.2.2.2. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal;
9.2.2.3. Certidão negativa de débitos perante o Instituto Nacional do Seguro Social;
9.2.2.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, por meio da apresentação da certidão negativa;
9.2.2.5. Prova de regularidade trabalhista por meio de apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas, nos moldes da Resolução Administrativa n° 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

9.2.3. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

9.2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
9.2.3.2. Comprovação da boa situação financeira da licitante, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no subitem 9.2.3.1, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL:
LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo

SOLVÊNCIA GERAL:
SG= Ativo Total
Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo

LIQUIDEZ CORRENTE:
LC= Ativo Circulante
Passivo Circulante

9.2.3.3. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.2.4. RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.4.1. DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

9.2.4.1.1. A licitante deverá observar o disposto no capítulo 12 do termo de referência.

9.3. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AINDA:

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

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

9.4. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas respectivamente nos incisos I e II do art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, interessadas em participar desta licitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 do retromencionado Diploma Legal;
9.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos casos de ME ou EPP, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação da documentação nos moldes do subitem 9.2.2, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério exclusivo do CAU/PE, nos termos do art. 43, § 1°, da Lei Complementar nº 123/2006;
9.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que não regularizar a documentação no prazo previsto no subitem anterior decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado a pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou, se oportuno e conveniente ao CAU/PE, revogar a licitação;
9.7. As certidões que não declararem expressamente o período de validade deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para realização da sessão pública, salvo quanto a certidão e/ou declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte;
9.8. Analisada a documentação e estando em conformidade com as disposições constantes neste instrumento convocatório, será a licitante declarada habilitada.

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DA HABILITAÇÃO

9.9. O envelope de habilitação que por qualquer motivo não for aberto durante a sessão pública deverá ser retirado perante a equipe de apoio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data publicação de decisão de recurso, sob pena de inutilização;
9.10. Se a proposta da licitante detentora do menor preço não for aceitável ou desatender às exigências deste instrumento, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que se coaduna com as condições estabelecidas neste edital e procederá à análise da documentação e habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da licitante que atenda às condições estabelecidas neste edital;
9.11. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão:

9.11.1. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
9.11.2. Ser emitido em nome da licitante e constar, preferencialmente, número do CNPJ e endereço respectivo:

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

9.11.2.1. Caso a licitante seja matriz todos os documentos deverão ser emitidos em nome desta;
9.11.2.2. Se a licitante for filial os documentos deverão ser emitidos em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
9.12. Antes do encerramento da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, assinada pela pregoeira, equipe de apoio e representantes credenciados das proponentes presentes, observada a disposição do subitem 3.4.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

10.1. As obrigações encontram-se dispostas no capítulo 13 do termo de referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CAU/PE

11.1. O capítulo 14 do termo de referência dispõe acerca das referidas obrigações.

12. DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Vide capítulo 18 do termo de referência.

13. DO REAJUSTE

13.1. Este tópico está descrito no capítulo 19 do termo de referência.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

14.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo, para tanto, estar devidamente qualificada;

14.1.1. A apresentação de impugnação ao presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, devendo ser encaminhada correspondência dirigida a pregoeira, contendo a modalidade e o número da licitação;

14.1.2. Acolhida a impugnação e desde que prejudicial ao válido e regular desenvolvimento do procedimento licitatório será designada nova data para realização do certame;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

14.1.2.1. Se a decisão da pregoeira não modificar as condições a ponto de inviabilizar a formação da planilha de preços e, portanto, impeçam os licitantes de formular propostas, não será adiada a sessão pública;

14.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas, ou seja, pressupõe-se que no caso de ausência de impugnação os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação;

14.3. Dos atos praticados pela pregoeira cabe recurso devendo, obrigatoriamente, o representante credenciado manifestar-se sobre a intenção de interpô-lo no final da sessão pública com registro em ata da síntese das razões;

14.3.1. O recorrente deverá apresentar as razões recursais na forma escrita e protocolada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco (CAU/PE), no prazo de 3 (três) dias a contar do registro da intenção de recorrer na ata da sessão pública;

14.3.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo comum de 3 (três) dias, contados do fim do prazo estabelecido no subitem 14.3.1, independente de interposição antecipada do recurso;

14.4. O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo;
14.5. Provido o recurso, a invalidação dos atos praticados alcançará apenas aqueles insuscetíveis de aproveitamento;
14.6. Caso a pregoeira julgue improvido o recurso, após a devida instrução, submetê-lo-á à consideração da autoridade superior competente a qual proferirá decisão definitiva;
14.7. O recurso e contrarrazões deverão ser formal e oficialmente encaminhados a pregoeira, nos termos estabelecidos no subitem 14.3.1 e 14.3.2;
14.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados em interpor e contra-arrazoar o recurso.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. As disposições referentes a esse tópico contam do capítulo 16 do termo de referência.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Inexistindo recurso, a pregoeira adjudicará ao licitante vencedor o objeto da licitação e encaminhará o processo, devidamente instruído, ao Presidente do

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco (CAU/PE), ou a quem este designar, para homologação do certame;

16.2. Havendo interposição de recurso, e caso a pregoeira não tenha se retratado, o Presidente do CAU/PE, ou quem este designar, adjudicará e homologará o certame ao licitante vencedor.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. As disposições acerca das penalidades estão descritas no capítulo 22 do termo de referência.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É vedada utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;
18.2. A pregoeira poderá, no interesse do CAU/PE, relevar omissões desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;
18.3. Não serão aceitas propostas encaminhadas por correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possa ocasionar quebra do sigilo da proposta;
18.4. O CAU/PE reserva-se no direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, não cabendo aos licitantes qualquer direito a indenização;
18.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e registrados no Cartório de Títulos e Documentos ou Consulado;
18.6. Documentos de procedência estrangeira, embora redigidos em língua portuguesa, devem ser apresentados conforme disposição do subitem 18.5;
18.7. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em cópia simples que, cotejados com o original, serão declarados autênticos pela pregoeira ou equipe de apoio;
18.8. Serão desconsiderados os documentos apresentados por meio de cópia simples sem que estejam acompanhados do original para autenticação pela pregoeira ou equipe de apoio;
18.9. Havendo dúvida acerca dos documentos emitidos via internet, a aceitação dos mesmos fica condicionada à verificação da autenticidade no sítio do órgão expedidor;
18.10. Os licitantes deverão observar o horário de Brasília para todos os atos deste edital;
18.11. Os prazos estabelecidos neste edital serão contínuos, à exceção dos expressamente estipulados em contrário;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

18.12. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, nos moldes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e demais disposições legais;

Recife, 17 de julho de 2017.

Sandra Maria de Albuquerque Rocha
Pregoeira

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais, recepção e motorista executivo;
1.1.1. Os serviços serão demandados com observância ao seguinte:

a) Serviços Gerais, recepção e motorista executivo: imediatamente após a assinatura do contrato;

2. DO QUANTITATIVO E GRAU DE INSTRUÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

2.1. Respeitado o item 1.1.1, deverão ser disponibilizados pela contratada os seguintes quantitativos e área por M²:

CARGO/QUANTIDADE/INSTRUÇÃO MÍNIMA:

CARGO	QUANTIDADE	INSTRUÇÃO MÍNIMA
Serviços Gerais	1	Ensino fundamental incompleto
Recepção	1	Ensino Médio Completo
Motorista Executivo	2	Ensino Médio Completo
Apoio Administrativo Operacional e Técnico	1	Ensino Médio Completo
Total de postos de trabalho	5	

MEDIÇÃO DE ÁREA POR M²:

Área Interna	M²
Área útil	200
Esquadrias Externas	M²
Face externa com exposição a situação de risco	21
Face externa sem exposição a situação de risco	21
Face Interna	21

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de serviços de **Serviços Gerais** decorre da necessidade de manter devidamente limpas e conservadas as áreas e instalações pertencentes ao CAU/PE, bem como da necessidade de fazer e servir café, chá, sucos e água para às Plenárias, Reuniões diversas, colaboradores eventuais, servidores e

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

recepção, bem como manter a copa e banheiros, sempre em condições básicas de higienização e organização, proporcionando, com isso, adequadas condições de uso e habitabilidade a todos que utilizam as dependências do Conselho;
3.2. No que se refere ao serviço de **Recepção** deriva da necessidade de atendimento pessoal, telefônico, apoio às Plenárias e às Comissões Permanentes e Especiais, e outras comissões que forem criadas, servir água, café, chá, sucos e lanches, às áreas e instalações do CAU/PE, bem como atender a eventos em outros lugares designados pelo Conselho;
3.3. A prestação de serviços de **Motorista Executivo** justifica-se pela necessidade de deslocamento de Presidente, Conselheiros, Servidores, Colaboradores Eventuais, Assessores, a serviço do CAU/PE, bem como para atender demandas administrativas e técnicas, como o transporte de documentos, pequenas encomendas, e serviços eventuais como, por exemplo, compras de produtos e principalmente da fiscalização do exercício da profissão de arquitetura e urbanismo do CAU/PE;
3.4. A prestação do serviço de **Apoio Administrativo Operacional e Técnico**, indispensáveis ao CAU/PE, com a finalidade de evitar que os empregados efetivos tenham que desviar parte de suas jornadas de trabalho com atividades que não lhes são próprias. Portanto, busca-se o exercício de atividades não previstas no organograma do CAU/PE, otimizando a performance funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho de funções finalística

4. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperados;
4.2. Em havendo prestação de serviços em desatendimento às situações anteriormente expostas a contratada deverá corrigir e/ou refazer, conforme o caso, por sua inteira responsabilidade, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou quaisquer incorreções derivadas de execução inadequada.

5. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados na sede do CAU/PE, localizada em Recife/PE;
5.2. O horário que os empregados da contratada deverão cumprir é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e poderá a critério do CAU/PE, ser adequado às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela contratada.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

6.1. A contratada prestará os serviços abaixo elencados nas condições estabelecidas e, caso não seja explicitada a frequência, deverá ser considerada esta como uma única vez;
6.2. Os empregados da contratada designados a prestar os serviços deverão:
6.2.1. Tratar a todos com cordialidade e presteza;
6.2.2. Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
6.2.3. Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto à hora de entrada, saída e intervalos;
6.2.4. Permanecer no local de trabalho durante todo o horário que lhe for determinado, salvo motivo de força maior devidamente justificado ou quando autorizado pelo responsável da contratada, em prévia comunicação ao CAU/PE, que poderá exigir a imediata substituição do prestador do serviço;
6.2.5. Manter-se devidamente uniformizado (a) e identificado (a) por crachá com fotografia e dados documentais;
6.2.6. Manter sigilo sobre informações que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes ao CAU/PE, Presidente, Conselheiros, profissionais, colaboradores, ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas;
6.2.6.1. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, o CAU/PE procederá à análise e ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera administrativa, penal e cível.

6.3. DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM (GERAIS)

6.3.1. DIARIAMENTE
6.3.1.1. 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;
6.3.1.2. Passar pano umedecido em álcool nos telefones;
6.3.1.3. Remover o pó, com pano seco, dos computadores e monitores;
6.3.1.4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
6.3.1.5. Varrer e passar pano úmido nos pisos;
6.3.1.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e área da copa, sendo aquele duas vezes ao dia;
6.3.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
6.3.1.8. Retirar o lixo das salas, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pela Gerência Administrativa;
6.3.1.9. Retirar o lixo dos sanitários, duas vezes ao dia, ou quando necessário;
6.3.1.10. Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador dos serviços atender prontamente;
6.3.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

6.3.1.12. Utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada, como máscara, luvas e tocas, quando da execução dos serviços;
6.3.1.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais dejetos para reciclagem, quando couber.
6.3.1.14. Preparar café, chá, suco, lanche;
6.3.1.15. Servir café, chá, suco, água e lanches, sempre que necessário ou solicitado;
6.3.1.16. Atender ao gabinete da Presidência e unidades administrativas sempre que solicitado;
6.3.1.17. Atender a sala de reunião sempre que solicitado;
6.3.1.18. Manter a copa sempre limpa e organizada;
6.3.1.19. Proceder à lavagem de copos, talheres, pratos, xícaras, bandejas e outros utensílios e equipamentos, sempre que for necessário ou determinado;
6.3.1.20. Fazer levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável do CAU/PE, mantendo estoque razoável;
6.3.1.21. Solicitar, em formulário próprio, o material necessário para execução dos serviços em tempo hábil;
6.3.1.22. Informar ao departamento competente do CAU/PE, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis na copa;
6.3.1.23. Zelar pelos equipamentos, objetos e materiais disponibilizados para execução dos serviços;

6.3.2. SEMANALMENTE
6.3.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras;
6.3.2.2. Limpar, com produtos adequados, portas, móveis revestidos de fórmica, vidro ou materiais assemelhados;
6.3.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
6.3.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
6.3.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, acolchoados ou materiais assemelhados em assentos e poltronas;
6.3.2.6. Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, puxadores;
6.3.2.7. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
6.3.2.8. Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral;
6.3.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.3.3. MENSALMENTE
6.3.3.1. Limpar todas as luminárias;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

6.3.3.2. Limpar forros, carpetes, paredes e rodapés;
6.3.3.3. Limpar cortinas e persianas com produtos adequados;
6.3.3.4. Remover manchas de paredes;
6.3.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
6.3.3.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS
6.4.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
6.4.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
6.4.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
6.4.1.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
6.4.1.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6.5. RECEPÇÃO
6.5.1. Atendimento pessoal – acompanhando e direcionando para o setor de atendimento ou setor pertinente;
6.5.2. Atendimento telefônico distribuindo ligações recebidas;
6.5.3. Apoio às Reuniões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias;
6.5.4. Apoio às Comissões Permanentes e Especiais e demais Comissões;
6.5.5. Apoio a eventos ministrados pelo CAU/PE, por exemplo: Seminários, Palestras, reuniões, Apresentações diversas, etc, dentro e fora do Conselho;
6.5.6. Servir água, café, chá, sucos e lanches ao Presidente, Conselheiros e Servidores, como também Colaboradores Eventuais;
6.5.7. Apoio na montagem e desmontagem de equipamentos gerais para o bom funcionamento das tarefas do Conselho;
6.5.8. Responsável pelo desligamento de energia elétrica, equipamentos de informática e demais tarefas que porventura possam surgir;
6.5.9. Atender e dar suporte as solicitações das Áreas administrativa, financeira e técnica, no que tange cópias de documentos; arquivo geral de documentos; atendimento a contas a pagar; cobranças em geral; etc.

6.6. MOTORISTA EXECUTIVO
6.6.1. Os itinerários serão definidos pelo CAU/PE, devendo os serviços ser prestados no Recife, Região Metropolitana, em todo Estado e nos demais Estados mais próximos da capital pernambucana;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

6.6.2. O horário de trabalho deverá atender às demandas específicas do CAU/PE;
6.6.3. O prestador dos serviços deverá possuir o seguinte perfil:
6.6.3.1. Possuir carteira nacional de habilitação categoria “B”;
6.6.3.2. Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como motorista de veículo da classe que irá conduzir, devidamente comprovado na CTPS;
6.6.3.3. Demonstrar polidez, cortesia, ter capacidade de auto avaliação, respeito mútuo;
6.6.4. São atribuições do motorista executivo:
6.6.4.1. Dirigir os veículos automotores que lhe forem confiados no transporte de documentos, pequenas cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço, deslocamento de Presidente, Conselheiros, Servidores, Colaboradores Eventuais, etc;
6.6.4.2. Vistoriar os veículos, verificando o estado geral de segurança do mesmo, devendo inspecionar, diariamente, os componentes que impliquem em segurança, tais como e sem se limitar, ao estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições adequadas de funcionamento;
6.6.4.3. Verificar antecipadamente a localização dos estabelecimentos onde se processarão eventuais entregas de encomendas e cargas, assim como os locais em que irão se concretizar compras de produtos para suprir o Conselho, buscando, sempre rotas adequadas e seguras, cumprindo a programação estabelecida, bem como o deslocamentos de Presidente, Conselheiros, Servidores, Colaboradores Eventuais, etc;
6.6.4.4. Auxiliar na carga e descarga do material transportável, assim como a sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;
6.6.4.5. Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento e dirigibilidade;
6.6.4.6. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portando-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com o veículo;
6.6.4.7. Dar conhecimento imediato ao representante da contratada acerca de eventuais multas ou quaisquer outras penalidades por infração de trânsito, que deverão ser arcadas pela contratada;
6.6.4.8. Observar as normas internas do CAU/PE;
6.6.4.9. Permanecer à disposição do CAU/PE em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;
6.6.4.10. Cumprir a escala de serviço que lhe for determinada, apresentando-se sempre com boa aparência, devidamente uniformizado, somente ausentando-se do posto após a devida autorização;
6.6.4.11. Preencher, diariamente, relatório de atividade registrando as informações devidas, tais como hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

6.6.4.12. Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação, com fotografia e dados documentais.

6.7. APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL E TÉCNICO

6.7.1. Organizar materiais de trabalho;
6.7.2. Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes;
6.7.3. Realizar os trabalhos de classificação e arquivo de papéis e documentos;
6.7.4. Operar microcomputadores, telefones e outros;
6.7.5. Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do CAU/PE, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;
6.7.6. Controlar o atendimento presencial de acordo com a agenda da unidade em que o empregado seja alocado;
6.7.7. Organizar agenda de reuniões internas e externas e de viagens a serviço;
6.7.8. Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo em reuniões de trabalho;
6.7.9. Registrar atas de reunião;
6.7.10. Agendar serviços de reparos e manutenção de equipamentos;
6.7.11. Auxiliar os servidores efetivos, na elaboração de estudos relacionados a sua lotação;
6.7.12. Digitalizar e indexar documentos;
6.7.13. Prestar informações sobre procedimentos e rotinas operacionais diversas;
6.7.14. Atender usuários e visitantes;
6.7.15. Atendimento aos telefones;
6.7.16. Organização de eventos e reuniões;

7. DOS UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

7.1. A contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual;
7.1.1. Insere-se no conceito de equipamentos, além daqueles estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, luvas e calçados adequados para os auxiliares de limpeza e máscara, luvas e tocas descartáveis para a copeira quando do manuseio de alimentos;
7.1.2. No caso de danos a qualquer peça do fardamento a contratada deverá proceder à substituição por outro novo num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
7.1.3. Não será permitido a nenhum prestador se apresentar ao serviço com fardamento rasgado, estragado, sujo, ou sem o mesmo;
7.1.4. O fornecimento do uniforme será feito de acordo com as normas legais ou negociais reguladoras dos trabalhos da categoria, bem como, atendendo as especificações da contratante.

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

8. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, produtos de limpeza e etc, ficará a cargo da contratada, incluído o estabelecido no subitem;

8.3. salvo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;

8.2. No ato da vistoria a licitante deverá observar a necessidade de utilização de outros equipamentos não elencados no subitem 8.1;

8.3. Os materiais de limpeza serão fornecidos pela contratada no quantitativo necessário à prestação dos serviços.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. Estima-se um gasto mensal com a prestação dos serviços de R$ 21.589,28 (vinte e um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos), perfazendo um gasto anual estimado de R$ 259.071,36 (duzentos e cinquenta e nove mil, setenta e um reais e trinta e seis centavos).

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto da licitação, com apresentação de planilhas de custos e formação de preços (incluindo despesas diretas e indiretas) para cada posto de trabalho, conforme modelo contido neste Termo de Referência (anexo I), sob pena de desclassificação;

10.2. As planilhas de custos deverão ser elaboradas em conformidade com os benefícios definidos na norma coletiva da categoria profissional e legislação aplicável;

10.3. Nos preços propostos pela licitante deverá estar inclusas todas as despesas com ferramentas, utensílios, equipamentos e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços, mão de obra, transporte, observância da legislação trabalhista e previdenciária, tributos (a licitante não deverá fazer constar na planilha de formação de preços os valores atinentes ao IRPJ e a CSLL, por não se tratar de custos a serem arcados pela licitante com a prestação dos serviços e consequentemente repassados ao contratante, mas tributos diretos e personalíssimos, considerando o fato gerador destas exações), encargos e todos os demais custos diretos e indiretos necessários à realização dos serviços especificados neste Termo de Referência;

10.4. A licitante deverá acrescentar quaisquer outros insumos, custos e benefícios não constantes da planilha de custos e formação de preços, observada a norma coletiva da categoria profissional e legislações pertinentes, sob pena de desclassificação;

10.5. As licitantes somente poderão acrescentar itens de custos na planilha se para tal houver a devida justificativa legal;

10.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações dos serviços ofertados

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

ou sobre qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros materiais;
10.7. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente, devendo estar inclusos todos os impostos e demais encargos, bem como deduzidos descontos que venham a ser concedidos. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Termo de Referência;
10.8. Os valores apresentados serão levados em consideração para efeito de julgamento na licitação e são de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear depois qualquer alteração, seja para mais ou para menos;
10.9. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11. DA VISTORIA

11.1. Para elaboração das propostas é obrigatória a vistoria nas dependências do CAU/PE de representante da licitante para conhecer e verificar as instalações onde os serviços serão executados;
11.2. O representante da licitante deverá, obrigatoriamente, assinar declaração de vistoria, modelo anexo, fornecida pelo CAU/PE, comprovando que o Responsável Técnico da contratada, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, vistoriou os locais onde serão prestados os serviços e teve ciência de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta e execução dos serviços;
11.3. A vistoria deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, devendo ser agendada pelo telefone (81) 3040-4004, perante a pregoeira ou equipe de apoio;
11.4. A licitante deverá apresentar, no momento da vistoria, cópia autenticada de documento comprobatório de ser o responsável técnico da licitante e documento de identificação com fotografia do mesmo que serão juntados à segunda via que integrará o processo administrativo licitatório;
11.4.1. Poderão os documentos ser apresentados em cópia simples juntamente com o original para autenticação pela pregoeira ou equipe de apoio.

12. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

12.1. A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação, ou documento que o valha, expedida pelo Conselho Regional de Administração do Estado de Pernambuco ou de sua sede, comprovando o registro na entidade de fiscalização do exercício profissional, assim como possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior que será o responsável técnico pela execução dos serviços;
12.2. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666/1993;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

12.2.1. Referido atestado deverá comprovar a prestação de serviços de copeiragem e limpeza, motorista e conservação e apoio administrativo operacional e técnico, e ser compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente Termo de Referência;
12.3. Poderão participar do certame licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste termo de referência, não sendo admitida, seja a que título for, a participação de dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/PE, inclusive cônjuges;
12.4. Não serão admitidas licitantes sob a forma de consórcio, suspensas do direito de licitar e/ou contratar com o CAU/PE, com a Administração Pública Direta e Indireta, bem como as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, bem como a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:
13.1.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas;
13.1.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
13.1.3. Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes do objeto deste Termo de Referência, observando, inclusive, as Normas Regulamentadoras, eximindo o CAU/PE do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas;
13.1.4. O CAU/PE poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que a licitante ressarcirá o CAU/PE de qualquer despesa que este vier a ser condenado a pagar;
13.1.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o licitante, não devendo ser repassados ao CAU/PE), inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, ficando desde logo estabelecido que o CAU/PE nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;
13.1.6. Permitir que o CAU/PE promova a fiscalização do objeto contratual em obediência às prescrições do art. 67 da Lei n° 8.666/1993;
13.1.7. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;

13.1.8. Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, nos estritos termos da legislação trabalhista;

13.1.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CAU/PE;

13.1.10. Zelar para que os prestadores de serviço permaneçam devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e dados documentais, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual e outros, descritos neste Termo de Referência;

13.1.11. Manter representante que será o único responsável pela fiscalização direta da prestação dos serviços e capaz de tomar quaisquer decisões acerca dos prestadores de serviço, e que deverá manter constante contato com o CAU/PE sobre os serviços executados;

13.1.12. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir, de forma imediata, os que apresentarem defeitos e, em razão disto, impossibilite o correto uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

13.1.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CAU/PE;

13.1.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, a cargo do representante referido nos subitens 13.1.11 e 13.1.15, de forma a obter grau de satisfação adequado pela prestação dos serviços, realizando-os de forma meticulosa, nos exatos moldes deste Termo de Referência, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CAU/PE;

13.1.15. Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias para que os executantes dos serviços o façam com o devido zelo e nos moldes deste Termo de Referência;

13.1.15.1. O(s) encarregado(s) terá(ão) a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato designado pelo CAU/PE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

13.1.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/PE;

13.1.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

no momento em que acontecerem tais eventos, prestando-lhes os atendimentos devidos;
13.1.18. Zelar, diariamente, pela assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviços, bem como substituí-los, imediatamente, nas faltas, ainda que esta se dê em tempo parcial;
13.1.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações determinadas pela boa técnica e legislação pertinente;
13.1.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
13.1.21. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CAU/PE;
13.1.22. Adotar boas práticas de otimização de recursos, zelando pela redução de desperdícios, tais como e sem se limitar a:
13.1.22.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
13.1.22.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
13.1.22.3. Racionalização/economia no consumo de energia e água;
13.1.22.4. Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios;
13.1.22.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, inclusive coleta seletiva;
13.1.22.6. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível, cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos e outros;
13.1.22.7. Treinar os prestadores de serviço sobre procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
13.1.22.8. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
13.1.23. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
13.1.24. O contratado deverá encaminhar, mensalmente e juntamente com a nota fiscal, comprovante de pagamento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, de salários e demais verbas, assim como todos e quaisquer pagamentos no que se refere às obrigações para com os prestadores de serviços

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

designados a trabalhar nas dependências do CAU/PE, inclusive benefícios constantes de norma coletiva.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;

14.2. Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados neste Termo de Referência;

14.3. Acompanhar e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas;

14.4. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos;

14.5. Notificar o licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários para fazer face às despesas da presente licitação correrão por conta da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.008, Locação de Mão de Obra.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Presidente ou pela Diretora Geral, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização:

I) Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

II) Levar ao conhecimento do representante da contratada qualquer irregularidade fora de sua competência;

III) Exigir da contratada todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

IV) Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

V) Encaminhar ao representante legal da contratada os documentos relacionados às multas aplicadas à contratada, bem como os referentes a pagamentos;

VI) O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão ao CAU/PE responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

VII) As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CAU/PE, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

17. DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação de regência e com eles as informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da contratada;
17.1.1. A contratada deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados;
17.1.2. O documento fiscal referido no subitem 18.1.1 deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e demais legislações pertinentes. A retenção também será realizada, nos moldes da Lei Complementar nº 116/2003 e outras legislações de regência;
17.1.3. Na hipótese de a contratada ser optante do simples, a fim de fazer incidir a não retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
17.2. Recebido o documento fiscal exigível, o CAU/PE providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;
17.3. O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CAU/PE ao pagamento de juros moratório de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até o efetivo pagamento, além da devida atualização monetária;
17.4. O CAU/PE reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas neste Termo de Referência, inclusive no caso de a contratada deixar de apresentar a documentação constante do subitem 13.1.24, bem como a prova de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Instituto Nacional do Seguro Social, as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal, e regularidade trabalhista;
17.5. O contratante não pagará qualquer valor não constante ou fora dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
17.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento. O CAU/PE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, conforme este Termo de Referência;
17.7. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, ou falta de algum

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

dos documentos descritos no subitem 17.4, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas;
17.7.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação dos documentos, não acarretando quaisquer ônus para o CAU/PE;
17.8. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à contratada;
17.9. O CAU/PE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

18. DO REAJUSTE
18.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõem o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/1993 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.

19. DA RESPONSABILIDADE CIVIL
19.1. A licitante responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos ao CAU/PE e/ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;
19.2. O CAU/PE estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos.

20. DO CONTRATO
20.1. Após a adjudicação e homologação do procedimento licitatório, convocar-se-á a licitante vencedora para assinatura do instrumento contratual, que deverá ocorrer, impreterivelmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, sob pena de decair do direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993;
20.2. O prazo para assinatura do contrato poderá, em situação excepcionalíssima, ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora em até 48h (quarenta e oito horas), a contar do recebimento da comunicação constante do item 21.1, desde que ocorra motivo relevante e aceito pelo CAU/PE;
20.3 Na celebração do contrato serão exigidas as mesmas condições de habilitação;
20.4. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência do CAU/PE, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993;
20.4.1. O contrato entabulado com a licitante vencedora poderá ser rescindido antecipadamente, e sem qualquer direito a indenização, por conveniência do

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

CAU/PE e, em especial, no caso de mudança para a sede própria desde que o quantitativo definido neste Termo de Referência não seja suficiente para atender às necessidades do novo local;

20.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ser aplicada ao contratado as sanções de que tratam os arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, bem como as sanções e penalidades previstas neste Termo de Referência.

21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

21.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Termo de Referência, erro de execução, ou demora na execução, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

21.1.1. Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao contratante;

21.1.2. Multas:

21.1.2.1. De 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta, quando de até 3 (três) ocorrências, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como falta de prestador de serviço não reposto a tempo e modo, serviço em desacordo com o estabelecido neste termo de referência sem a devida correção, entre outras circunstâncias descritas neste termo de referência e não observados pela contratada;

21.1.2.2. De 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, quando da 4ª (quarta) a 5ª (quinta) ocorrência, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como as listadas nos subitem 21.1.2.1;

21.1.2.3. De 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta quando da 6ª (sexta) ocorrência, caso em que será considerado total inadimplência contratual, gerando a rescisão contratual;

21.1.2.4. Para fins de aplicação das penalidades dispostas no subitem 22.1.2, será garantido à contratada a ampla defesa e o contraditório que poderão ser exercidos em 5 (cinco) dias, a contar da notificação realizada pelo CAU/PE;

21.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

21.1.4. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CAU/PE, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

21.1.5. A penalidade referida no subitem 22.1.2 será aplicada nos casos de prática de ilícitos em quaisquer das fases da licitação, descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições previstas no ato convocatório;

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), registrado (a) no CRA/UF sob nº _____, DECLARA que realizou vistoria na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco (CAU/PE), na data de _____/_____/_____, em atendimento às exigências contidas no capítulo 11 do Termo de Referência, que visa a contratação de prestação de serviço de conservação e limpeza, recepção, motorista executivo e apoio administrativo operacional e técnico.

DECLARA, ainda, que tomou ciência das instalações onde os serviços serão executados e das necessidades quanto à utilização de equipamentos diversos (a cargo da contratada), na execução dos serviços objeto do certame.

DECLARA, por fim, que todas as dúvidas técnicas existentes em relação à prestação dos serviços foram esclarecidas pelo preposto do CAU/PE subscrito nesta.

Por ser verdade firmo a presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife-PE, de de 2017.

Vistoriante CAU/PE
Nome Nome

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE PERNAMBUCO (CAU/PE), na modalidade pregão presencial nº 001/2017, na qualidade de representante legal da _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao credenciado para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA OU EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação, conforme prescreve o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao pregão presencial nº 001/2017, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA OU EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.

ANEXO VII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PORTARIA MPOG/SLTI Nº 07/2011 – ANEXO III – IN – 02/2008
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

DIRETÓRIO: PAGINAS/72/INSS-PR/1994	ARQUIVO: 248.HTM (ATUALIZAR)	

Identificação do Serviço

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.
Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

ANEXO III-A
MÃO-DE-OBRA
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTA L		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2.Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3.Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTA L			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B
Quadro-resumo do Custo por Empregado

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C
Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R$		R$		R$
II Serviço 2 (indicar)	R$		R$		R$
Serviço. (indicar)	R$		R$		R$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

ANEXO III-D
Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO VALOR		(R$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-E
Complemento dos Serviços de Vigilância
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

ESCALA DE TRABALHO		PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R$)
I	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta - feira envolvendo 1 (um) vigilante.			
II	12 horas diurnas, de segunda -feira a domingo, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
III	12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
IV	12 horas diurnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas .			
V	12 horas noturnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas .			
Outras (especificar)				
TOTA L				

Nota: Nos casos de incluir outros tipos de postos observar o disposto no § 2º do art. 50 da Instrução Normativa n° 02 de 30 de abril de 2008.

ANEXO III-F
Complemento dos serviços de limpeza e conservação
I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas "a" e "b" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTA L (R$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^{*}}$		
TOTAL			

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "a", "c", "d" e "e" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTA L (R$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^{*}}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "b" e "c" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIAN O MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHON O MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM -MÊS (R$)	(4x5) SUBTOTA L (R$/M²)
ENCARREGAD O	$\frac{1}{30^{**} \times 220^{*}}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000012 7		
SERVENTE	$\frac{1}{220^{*}}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(4x5) SUBTOTAL (R$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(1x2) SUBTOTA L (R$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 330^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^{*}}$		
TOTAL			

*** Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).**
**** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).**
***** Freqüência sugerida em horas por mês. Caso a freqüência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).**

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTA L (R$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
TOTA L			

OBSERVAÇÃO: ESTA PLANILHA DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU EQUIPE DE APOIO DENTRO DO ENVELOPE Nº 1 – DA PROPOSTA.

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CAU/PE N° 001/2017 DAS PARTES:

I - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/PE, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 14.944.213/0001-86, com sede na **Av. Rui Barbosa, nº 1363, sala 213, Bloco A, Graças – Recife/PE, CEP: 52050-000**, representado neste ato pelo Presidente, Roberto Montezuma Carneiro da Cunha, Arquiteto e Urbanista, residente e domiciliado em Recife/Pernambuco, doravante designado **CAU/PE** ou **CONTRATANTE**;

II - CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxx, cidade/estado, CEP xxxx, representada neste ato pelo Sócio/Administrador, nomear e qualificar, residente e domiciliado em xxxxx, cidade/estado, doravante designada **CONTRATADA**;
Resolvem, tendo em vista o resultado do Pregão Presencial nº 001/2017, realizado pelo CAU/PE - Processo n° 032/2017, celebrar o presente contrato de prestação de serviço de conservação e limpeza, copeiragem, recepção, motorista executivo e técnico em edificações, conforme as especificações descritas no termo de referência, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato é firmado com amparo no resultado da licitação promovida pelo CAU/PE, por meio do Pregão Presencial nº 001/2017 - Processo n° 032/2017, realizado em dia de mês de 2017, sendo o resultado da licitação homologado por Despacho de dia de mês de 2017, do Presidente do CAU/PE, ficando todos os atos fazendo parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição;
1.2. São partes integrantes deste contrato, independente de transcrições ou referências, todo o conteúdo do Processo Administrativo n° 032/2017, em cujos autos foi promovido o Pregão Presencial nº 001/2017, conforme os termos da cláusula segunda deste instrumento, especialmente o termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de conservação e

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

limpeza, recepção, motorista executivo e apoio administrativo operacional e técnico, conforme as especificações descritas no termo de referência;
2.2. Os serviços serão demandados com observância ao seguinte:

2.2.1. Limpeza, limpeza, recepção, motorista executivo e apoio administrativo operacional: imediatamente após a assinatura deste contrato;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUALIDADE, ABRANGÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições dos capítulos 4, 5 e 6 do termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

4.1. As disposições estão contidas no capítulo 7 do termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA - DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIASÀ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Vide capítulo 8 do termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários para fazer face às despesas da presente licitação correrão por conta da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.008, Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS VALORES

7.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R$ xx (valor por extenso), referente ao serviço de limpeza e conservação; o valor mensal de R$ xx (valor por extenso), referente ao serviço de recepcionista; o valor mensal de R$ xx (valor por extenso), referente ao serviço de motorista executivo; valor mensal de R$ xx (valor por extenso), referente ao serviço apoio administrativo operacional e técnico, perfazendo o valor global de R$ xx (valor por extenso);
7.2. O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos valores de mensageiro a partir da efetiva utilização do serviço, nos termos da cláusula segunda, item 2.2.2 deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. As disposições constam do capítulo 17 do termo de referência.

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

9.1. DO REAJUSTE

9.1.1. Em relação ao reajuste, observar a disposição do capítulo 18 do termo de referência;

9.2. DA REPACTUAÇÃO

9.2.1. É admitida repactuação deste contrato, através de termo aditivo ao contrato vigente, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir;
9.2.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;
9.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;
9.2.4. Caso o contratado não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar;
9.2.5. As repactuações serão precedidas de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados;
9.2.6. Com base em ocorrências registradas durante a execução do Contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
9.2.7. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item aviso prévio trabalhado zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato;
9.2.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
9.2.9. A revisão do contrato só será efetivada no caso de alterações supervenientes e impossíveis de serem previstas, e desde que acarrete prejuízo no que tange a manutenção do valor inicial contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

10.1. A vigência e rescisão contratual estão dispostas no capítulo 20 do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
11.1. As disposições inerentes às obrigações da CONTRATADA constam do capítulo 13 do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
12.1. Devem ser observadas as obrigações estatuídas no capítulo 14 do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL
13.1. Essas disposições estão disciplinadas no capítulo 19 do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização deste contrato obedecerá às disposições do capítulo 16 do Termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

15.1. Essas estão dispostas no capítulo 21 do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

16.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O presente instrumento, que obriga as partes por si e por seus sucessores, não poderá ser objeto de cessão ou transferência a terceiros, sob pena de caracterizar justa causa para rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TOLERÂNCIA/NOVAÇÃO

18.1. A simples tolerância não enseja em novação, sendo que qualquer alteração, por mais simples que seja, deverá ser feita obrigatoriamente por ajuste escrito entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

19.1. A rescisão do contrato poderá ser:
19.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, observando o disposto nos arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993;
19.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
19.1.3. Judicial, nos termos da legislação;
19.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Pernambuco.
E por estarem acordes as partes contratantes, por seus representantes legais, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas identificadas.

Recife (PE), dd de mm de 2017.

_____
Roberto Montezuma Carneiro da Cunha – Presidente do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE PERNAMBUCO CAU/PE

_____
CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

_____
Assinatura:
Nome:
CPF:

_____
Assinatura:
Nome:
CPF:

Av. Rui Barbosa, 1363 - Graças | CEP: 52050-000 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br