EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2016
Processo administrativo nº 397367/2016

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO
DIA: **14 de OUTUBRO de 2016.**
HORÁRIO: **10hs e 15min (horário de Brasília/DF)**
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
CÓDIGO UASG: 926357
E-MAIL: licitaCAU@caudf.gov.br

O **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF),** com sede no SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, Brasília/DF, CEP 70.390-055, CNPJ nº 14.981.648/0001-09, na pessoa do pregoeiro designado pela Portaria CAU/DF nº 7, de 21 de março de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** mediante as condições estabelecidas neste EDITAL e seus anexos, obedecendo ao disposto nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de recepcionista e serviços gerais, com fornecimento de materiais de limpeza, para atender a sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), em quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste EDITAL.
1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal as especificações constantes deste EDITAL, prevalecerão as últimas.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito federal (CAU/DF), a saber: Rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - serviços de apoio administrativo e operacional.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar empresas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições exigidas neste instrumento, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, SICAF, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste PREGÃO deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI/MPOG, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Conselho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
3.5. Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:
3.5.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, e quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
3.5.2. enquadradas nas disposições do artigo 9º, da Lei nº 8.666, de 1993;
3.5.3. impedidas de licitar ou contratar com o Poder Público, e quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
3.5.4. sociedade estrangeira sem autorização para atuar no país;
3.5.5. empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste PREGÃO;
3.5.6. empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
3.5.7. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum; e
3.5.8. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
3.6. Como condição para participação no PREGÃO, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
3.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
3.6.2. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
3.6.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no EDITAL e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no EDITAL;
3.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição; e
3.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3.7. Não se exigirá que o licitante realize vistoria do local de prestação dos serviços, porém, caso julgue necessário poderá fazê-lo.

4. DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
4.2. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
4.3. Todas as referências de tempo no EDITAL, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

SEPS 705/905, bloco “A”, salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
4.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
4.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade.
4.8. As Propostas, ao serem enviadas, deverão conter as especificações técnicas do objeto de forma detalhada. Portanto, poderão não ser aceitas as propostas sem detalhamento da descrição do objeto ou contendo apenas a redação "conforme descrito no EDITAL" ou expressão equivalente.
4.9. O envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste EDITAL e seus anexos.
4.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento do objeto, conforme for o caso.
4.12. O licitante participante deste PREGÃO não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item.
4.13. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis.
4.13.1. em nenhuma proposta, em sua descrição complementar/detalhada poderá constar de elementos/informações que possam identificar o licitante.
4.14. O licitante poderá retirar a proposta, sem sanção, até o início da abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da legislação aplicável.
4.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação**.**
4.16. O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

5. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste EDITAL.
5.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste EDITAL, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
5.2.1. a desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.2.2. a não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento, do valor consignado no registro e do respectivo horário de envio do lance.
5.5.1. o lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.
5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.9.1. Em nenhuma proposta, em sua descrição complementar/detalhada poderá constar de elementos/informações que possam identificar o licitante.

5.10. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.10.1. Caso o licitante, ao enviar seu lance, cometa qualquer tipo de erro ou esteja tendo problemas com acesso ou uso do sistema, dentre outros, deverá informa-lo imediatamente por meio do endereço eletrônico: licitaCAU@caudf.gov.br.

5.11. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.11.1. quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO será automaticamente suspensa pelo sistema e terá reinicio somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

5.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, quando será emitido aos licitantes pelo sistema eletrônico, aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

5.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, à sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

6.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

6.2.1. considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

6.2.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes; e/ou

6.2.1.3. qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.4. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no *chat* prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1. os prazos estabelecidos pelo Pregoeiro poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e aceita pelo pregoeiro.

6.4.2. dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.4.3. todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.4.4. o pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

6.4.5. erros no preenchimento da planilha podem constituir motivo para a desclassificação da proposta. A planilha também poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.7. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste EDITAL.

6.7.1. também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.7.2. a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro, auxiliado por sua equipe de apoio, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio do portal www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ por meio do portal www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

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

7.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. O pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos artigos 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010.

7.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7.2.2. Caso o pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante poderá ser convocada a encaminhar, em prazo definido pelo pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste EDITAL e seus Anexos, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. **habilitação jurídica:**

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

7.3.1.2. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.1.3. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

7.3.1.4. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.1.5. no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

7.3.1.6. no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971; e

7.3.1.7. no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

7.3.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

7.3.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;

7.3.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do licitante;

7.3.2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei; e

7.3.2.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de julho de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.3. **qualificação econômico-financeira:**

7.3.3.1.certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.3.3.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3.3.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.3.3.4. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas estabelecidas no Termo de Referência anexo a este instrumento.

7.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica solicitada no Termo de Referência.

7.5. A licitante detentora da melhor proposta, quando convocada pelo pregoeiro, deverá enviar os documentos exigidos para habilitação neste EDITAL.

7.5.1. o prazo mínimo para envio dos documentos será de 2 (duas) horas e será definido pelo pregoeiro via *chat* em sessão pública.

7.5.2. junto aos documentos exigidos para habilitação também deverá ser enviada a proposta final ajustada devidamente assinada.

7.5.3. o envio deverá ser feito por meio do sistema (Compras Governamentais) anexando todos os documentos digitalizados.

7.5.4. posteriormente, quando solicitados pelo pregoeiro, os documentos deverão ser remetidos em original por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por empregado do CAU/DF, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.5.5. o prazo mínimo para envio dos documentos será de 3 (três) dias quando não definido pelo pregoeiro.

7.5.6. os documentos deverão ser remetidos à sede do CAU/DF situada na SEPS 705/905, bloco “A”, salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, Brasília/DF, CEP 70.390-055, telefone (061) 3222 5176, no horário de 09h00 às 15h00.

7.5.7. os prazos poderão ser prorrogados por solicitação justificada do licitante desde que a solicitação seja formulada antes de findo o prazo estabelecido e a justificativa aceita pelo pregoeiro.

SEPS 705/905, bloco “A”, salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

7.5.8. o não encaminhamento dos documentos exigidos nos prazos estabelecidos poderá implicar na desclassificação do licitante, com consequente lançamento de advertência no SICAF, e/ou aplicação das penalidades cabíveis na lei.
7.5.9. não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
7.6. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
7.6.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste EDITAL, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
7.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste EDITAL.
7.9. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
7.10. Da sessão pública do PREGÃO divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
7.11. Para habilitação, a licitante também deverá observar as exigências contidas no Termo de Referência, anexo I, sob pena de desclassificação do licitante.
7.12. Caso o licitante, por motivos técnicos e aceitos pelo CAU/DF, não consiga enviar os documentos exigidos para habilitação via sistema, estes, quando autorizado, poderão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: licitaCAU@caudf.gov.br.
7.13. A apresentação de declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 2005.

8. DO RECURSO

8.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
8.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
8.2.1. nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
8.2.2. a falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
8.2.3. uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste EDITAL.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse do CAUDF até o limite de 60 (sessenta) meses.
10.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pelo CAU/DF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
10.3. Alternativamente à convocação para a assinatura do Termo de Contrato, o CAU/DF poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
10.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
10.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste EDITAL e das demais cominações legais.

11. DA REPACTUAÇÃO E DOS CRITÉRIOS SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual e dos critérios de sustentabilidade ambiental são as estabelecidas no termo de contrato anexo a este Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no anexo II - Termo de Contrato Administrativo.
12.2. A Contratada irá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores do CAU/DF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas estabelecidas neste instrumento e demais cominações legais, nos seguintes casos:
a) cometer fraude fiscal;
b) apresentar documento falso;
c) fizer declaração falsa;
d) comportar-se de modo inidôneo;

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

e) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
f) deixar de entregar a documentação exigida no certame; e/ou
g) não mantiver a proposta.

13.2. Para os fins da subcondição da letra "d" acima, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas, dentre esses erros de execução e demora na execução, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao contratante;

b) multa compensatória, no percentual de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da proposta, pela recusa em assinar contrato ou documento que o substitua, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e também de contratar com a Administração, pelo prazo legal.

13.4. A penalidade referida na letra "b" acima 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.

13.5. Para aplicação das penalidades previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

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

13.7. A critério do CAU/DF poderão também ser aplicadas as demais penalidades a que se referem os artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção de suspensão.

13.8.1. a competência para aplicação da sanção de inidoneidade é do Presidente do CAU/DF.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto em lei.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o presente ato convocatório mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitaCAU@caudf.gov.br.

14.2. O pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.3. Acolhida a impugnação contra este EDITAL, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas após o prazo legal.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitaCAU@caudf.gov.br.

14.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e divulgados no portal www.caudf.gov.br.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

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

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

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

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

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

15.7. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

15.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do órgão ou entidade da Administração.

15.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes no Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 10.520, de 2002 e da Lei nº 8.666 de 1993, com suas posteriores alterações.

15.12. Para fins de aplicação de sanção administrativa presente neste EDITAL, o lance é considerado proposta.

15.13. Outras disposições constam no Anexo I – Termo de Referência.

15.14. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.15. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

15.16. Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste EDITAL, prevalecerão às últimas.

15.17. Este PREGÃO poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CAU/DF, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520, de 2002.

SEPS 705/905, bloco “A”, salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

16. DOS ANEXOS

16.1. Anexo I – Termo de Referência; e
16.2. Anexo II – Minuta do Contrato.

17. DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo, nos casos previstos no artigo 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Brasília (DF), 23 de setembro de 2016.

ANDERSON VIANA DE PAULA
Pregoeiro
Portaria CAU/DF nº 7, de 21 de março de 2016.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

- ANEXO I -

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo administrativo nº 397367/2016

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e de recepcionista para dependências da sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantidades constantes neste instrumento.
1.2. Quadro de demanda e valor estimado do contrato:

Serviços	carga horária diurna	nº de postos	R$ total mensal	R$ total anual
Recepcionista	30 hs semanais	2	R$ 8.110,84	R$ 97.330,08
Limpeza	30 hs semanais	1	R$ 3.388,30	R$ 40.659,60
Materiais			R$ 503,33	R$ 6.039,96
Valor estimado anual (serviço + material)			R$ 144.029,64	

1.3. Local de execução: SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, 417 e 419, centro empresarial Santa Cruz, Brasília/DF, CEP 70.390-055, totalizando ≈190 m².

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A terceirização de atividades-meio (acessórias) permite que o CAU/DF possa direcionar maior atenção para suas atividades finalísticas, proporcionando produtividade e qualidade no atendimento do interesse público.
2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do CAU/DF, não inerentes às categorias funcionais abrangidas ao seu quadro de empregados.
2.3. Visando à conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos conselheiros, servidores e demais usuários que frequentam o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal.
2.4. A manutenção da continuidade dos serviços prestados por recepcionista se faz necessária considerando atendimento do público externo na sede deste Conselho.
2.5. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, SLTI/MPOG, alerta os gestores que os editais referentes à contratação de prestação de serviços de limpeza e conservação deverão refletir separadamente os tipos de área nos termos dos arts. 11, 42, 43 e 48 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
2.6. O quantitativo de postos necessários para atender os serviços a serem contratados foi estabelecido em função de estudo de índice de produtividade média diária por profissional apurado nos contratos referentes exercícios anteriores.
2.7. A interrupção dos serviços objeto desta contratação irá comprometer a continuidade das atividades finalísticas do CAU/DF.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados deverão seguir um cronograma a ser apresentado pelo CAU/DF conforme suas necessidades.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

3.2. Os serviços deverão ser executados com correção, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente o objetivo que se espera em cada caso.
3.3. A contratada deverá corrigir e/ou refazer, conforme o caso, por sua inteira responsabilidade, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de inadequada execução. A qualidade dos serviços deverá ser acompanhada por preposto da adjudicatária, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Conselho, nos moldes do art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.
3.4. Uniformes:
3.4.1. a contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem ao CAU/DF trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela administração do CAU/DF;
3.4.2. o primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
3.4.3. todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CAU/DF e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
3.4.4. poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pelo CAU/DF;
3.4.5. os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CAU/DF, sempre que solicitado;
3.4.6. o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
3.4.7. a contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos; e
3.4.8. a contratada fornecerá os equipamentos de proteção individual, compreendendo-se dentre estes calçados e luvas adequadas para o manuseio de produtos e agentes químicos de limpeza.
3.5. O horário de expediente do CAU/DF é das 9 às 15 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo 30 (trinta) horas semanais, cabendo ao CAU/DF, definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas às exigências legais.
3.6. Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais estabelecidas pelo CAU/DF, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações deste instrumento:
3.6.1. ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado;
3.6.2. apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
3.6.3. manter cabelos cortados e/ou presos;
3.6.4. cumprir as normas de segurança para acesso às CAU/DF;
3.6.5. comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
3.6.6. observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
3.6.7. cumprir as normas internas do CAU/DF;
3.6.8. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
3.6.9. zelar pela preservação do patrimônio do CAU/DF sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
3.6.10. operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
3.6.11. solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do CAU/DF para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
3.6.12. conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
3.6.13. assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
3.6.14. receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

3.6.15. guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
3.6.16. manter atualizada a documentação utilizada no posto;
3.6.17. buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
3.6.18. adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
3.6.19. levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
3.6.20. ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
3.6.21. promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CAU/DF, providenciando para que sejam encaminhados a administração;
3.6.22. evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
3.6.23. evitar confrontos com empregados, outros prestadores de serviço e usuários do CAU/DF;
3.6.24. tratar a todos com urbanidade;
3.6.25. não abordar autoridades ou empregados para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o gestor ou fiscal do contrato; e
3.6.26. não participar, no âmbito do CAU/DF, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
3.7. A contratada deverá colocar a disposição a prestação dos serviços de 1 (um) auxiliar de serviços gerais, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de conservação e limpeza, e dos serviços de 2 (dois) recepcionistas para atender usuários externos do CAU/DF.
3.8. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços de conservação serão fornecidos pela contratada, incluindo-se os materiais descartáveis, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, produtos de limpeza e sacos de lixo, dentre outros.
3.9. Constituem atribuições do auxiliar de serviços gerais:
3.9.1. tratar a todos com cordialidade e presteza, quer sejam empregados, estagiários, prestadores de serviços, visitantes, presidência, diretores e conselheiros;
3.9.2. cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
3.9.3. cumprir o horário estipulado, respeitando as determinações quanto à hora de entrada e saída do trabalho;
3.9.4. permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi estabelecido, salvo quando estiver cumprindo com as tarefas externas que lhe tenham sido imputadas, quando devidamente autorizado(a), ou por motivo de força maior devidamente justificado;
3.9.5. manter-se devidamente uniformizado(a) e identificado(a);
3.9.6. manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes ao órgão, empregados ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e às ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
3.9.7. atender ao gabinete da presidência e demais unidades administrativas sempre que solicitado;
3.9.8. zelar pelos equipamentos, objetos e materiais da administração disponibilizados para execução dos serviços; e

SEPS 705/905, bloco “A”, salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

3.9.9. seguir o seguinte cronograma de serviços a serem:

Atividades	Frequência					
	Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob demanda
Varrer os pisos e passar pano úmido em todas as salas	■					
Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares.	■					
Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamen sobre as mesas, com flanela e produtos adequados.	■					
Limpar pisos.	■					
Limpar portar de vidro.	■					
Limpar e desinfetar os banheiros com saneante dos sanitários e coletar o respec lixo sempre que se fizer necessário.	■					
Limpar os espelhos dos banheiros.	■					
Manter pia e eletrodomésticos da copa sempre limpos.	■					
Manter os banheiros abastecidos com papel toalha, sabonete líquido e higiênico.	■					
Retirar os lixos das salas e demais ambientes da sede do Conselho.	■					
Limpar portas, pisos, paredes e vidros.		■				
Passar pano úmido com saneantes ou álcool nos telefones.		■				
Encerar e/ou polir pisos.		■				
Limpar persianas.			■			
Limpar estantes com a remoção de livros e objetos.				■		
Aplicar lustra móvel em toda superfície de madeira				■		
Realizar deslocamento simples de móveis e equipamentos leves dentro da sede CAU/DF, conforme requisitado.						■
Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas.						■
Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente lim higie- nizados, não abarcados pelos itens acimas, que compreendam a necessidade de frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.						■

3.10. Constituem atribuições do(a) recepcionista:
3.10.1.qualificação Mínima:
3.10.1.1.ter no mínimo ensino médio completo;
3.10.1.2.cursos complementares desejáveis: informática básica; atendimento ao público;
3.10.2.competências pessoais desejáveis:
3.10.2.1. espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados;

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

3.10.2.2. relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; agir com cortesia e paciência;
3.10.3. descrição das tarefas específicas:
3.10.4. operar microcomputador;
3.10.5. recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição;
3.10.6. marcar entrevistas, serviços e reuniões;
3.10.7. organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
3.10.8. receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna;
3.10.9. verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância;
3.10.10. efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas;
3.10.11. impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração;
3.10.12. realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público;
3.10.13. manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do CAU/DF, seguido do cumprimento sugerido; e
3.10.14. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
3.10.15.
3.10.16.tratar a todos com cordialidade e presteza, quer sejam empregados, estagiários, prestadores de serviços, usuários externos, presidência, diretores e conselheiros;
3.10.17.atender ligações telefônicas;
3.10.18.receber, distribuir, expedir, organizar documentos e correspondências diversas;
3.10.19.cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
3.10.20.cumprir o horário estipulado estabelecido, respeitando as determinações quanto à hora de entrada e saída do trabalho;
3.10.21.permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo quando estiver cumprindo com as tarefas externas que lhe tenham sido imputadas, quando devidamente autorizado(a), ou por motivo de força maior devidamente justificado;
3.10.22.manter-se devidamente uniformizado(a) e identificado(a);
3.10.23.manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes ao órgão, empregados ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e às ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
3.10.24. zelar pelos equipamentos, objetos e materiais da administração disponibilizados para execução dos serviços; e
3.10.25. executar outras atividades correlatadas e compatíveis com sua função.
3.11. Para a prestação de serviços dos serviços de limpeza, são estimados os seguintes materiais:

Item	**Descrição**	**unidade de medida**	**marca de referência ou similar**	**quantidade mensal**
1	Água sanitária de 1ª qualidade	litro	Q Boa	6
2	Álcool de 1ª qualidade, 70%	litro	-	4
3	Desodorizador de ar pulverizador spray 440ml	unidade	Bom Ar	5

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

4	Detergente líquido para limpeza de superfícies	galão 5litros	Johnson	4
5	Limpador líquido para limpeza de fórmicas claras, 500ml	unidade	Veja multiuso	3
6	Limpador líquido para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas, 500ml	unidade	Veja com cloro ativo	5
7	Detergente para lavar louça, 500ml	unidade	Limpol/Ipê	4
8	Esponja de fibra com dupla face	unidade	3M	4
9	Flanela branca de 1ª qualidade, 50x50cm	unidade	-	5
10	Lã de aço, pacote com 8 unidades	pacote	Bom Bril	1
11	Limpador de eletroeletrônicos 200ml	unidade	Bom Bril	1
12	Limpa vidros concentrado	galão 5litros	Johnson	1 por trimestre
13	Lustra móvel lavanda 200ml	unidade	Johnson	1,00
14	Luvas de látex natural de 1ª qualidade	Par	Sanro	1,00
15	Papel higiênico de 1ª qualidade, rolo de 30m, folha dupla	unidade	Neve	24,00
16	Papel toalha branco 2 dobras, 21,5x22,5. fardo com 1.000fls	Fardo	Lalekla	1,00
17	Rodo com 2 borrachas 40cm	unidade	-	1 por semestre
18	Rodo com 2 borrachas 60cm	unidade	-	1 por semestre
19	Sabão em barra de 1ª qualidade, ph neutro, concentrado	unidade	Brilhante	1
20	Sabonete líquido de 1ª qualidade, com dispenser, ph neutro	litro	Briosol	2
21	Pano branco para limpeza de chão	unidade	-	5
22	Saco para lixo 40litros, fardo com 100unidades, cor preta	fardo	-	3
23	Soda cáustica	quilo	-	1 por semestre
24	Vassoura de pelo com 40cm	unidade	-	1 por semestre
25	Vassoura de piaçava	unidade	-	1 por semestre
26	Dispenser de protetor higiênico para vaso sanitário	unidade	-	6 única vez
27	Protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com 86 folhas	Fardo	-	3,00
28	Aromatizante de ambientes	galão 5litros	-	1,00
29	Sabão em pó	quilo	Ariel	1,00
30	Escova sanitária	unidade	-	4 por semestre

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

31	Escova de tanque (lavar roupas)	Unidade	-	3 por semestre

3.11.1. todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CAU/DF, devendo ser entregues na sede do Conselho até o quinto dia útil de cada mês.
3.11.2. a descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do contrato, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.
3.11.3. entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.
3.11.4. baseando-se nas planilhas de preços e consumo estimados de materiais, será verificado o seguinte:
3.11.4.1. eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura; ou
3.11.4.2. eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.
3.11.5. os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

4. DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Considerando que as quantificações e as especificações dos serviços a serem prestados estão adequadamente definidas no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como serviços comuns, tendo à obrigatoriedade de licitar na modalidade PREGÃO eletrônico do tipo menor preço global, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e suas alterações.

5. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

5.1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
5.1.1. para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços dos postos, será considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados vigentes neste ano no âmbito do Distrito Federal;
5.1.2. para o certame, as licitantes deverão utilizar valores salariais conforme discriminado no subitem anterior;
5.1.3. as licitantes deverão apresentar as planilhas de custos e formação de preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;
5.1.4. a licitante deverá apresentar anexo à planilha de custo e formação de preços, planilha de materiais e seus respectivos valores unitários;
5.1.5. na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;
5.1.6. caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste EDITAL, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;
5.1.7. os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora;
5.1.8. ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a contratada aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao CAU/DF os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da contratada;

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

5.1.9. as planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada;
5.1.10. caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta;
5.1.11. o não atendimento à solicitação do pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta;
5.1.12. o ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;
5.1.13. também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro;
5.1.14. o LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário);
5.1.15. o orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido;
5.1.16. não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:
5.1.16.1. propostas com valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela administração; e
5.1.16.2. propostas com valor total dos materiais superior ao estimado pela Administração.
5.1.17. o Item B. 03 – aviso prévio trabalhado, das planilhas de custos e formação de preços abaixo, será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.
5.2.Planilhas de custo e formação de preços.
5.2.1. serviços de limpeza diurno (30) horas semanais:

I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)		
Salário-base		R$
Outros adicionais		R$
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		**R$**
II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)		
GRUPO A – ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	R$
A.02 FGTS	8,000%	R$
A.03 SESI/SESC	1,500%	R$
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R$
A.05 INCRA	0,200%	R$
A.06 SEBRAE	0,600%	R$
A.07 Salário educação	2,500%	R$
A.08 Riscos ambientais do trabalho – RAT x FAP	3,000%	R$
TOTAL – GRUPO A – ENCARGOS	**36,800%**	**R$**
GRUPO B		
B.01 13º salário	8,333%	R$
B.02 Férias (sem abono de 1/3)	8,333%	R$
B.03 Aviso prévio trabalhado	1,918%	R$
B.04 Auxílio doença	1,370%	R$
B.05 Acidente de trabalho	0,329%	R$
B.06 Faltas legais	0,274%	R$
B.07 Férias sobre licença maternidade	0,056%	R$
B.08 Licença paternidade	0,021%	R$
TOTAL – GRUPO B	**20,633%**	**R$**

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

GRUPO C			
C.01 Aviso prévio indenizado	0,417%	R$	
C.02 Indenização adicional	0,167%	R$	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	R$	
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	R$	
C.05 Abono de férias – 1/3 constitucional	2,778%	R$	
C.06 Abono de férias – 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,019%	R$	
TOTAL – GRUPO C	**7,380%**	**R$**	
GRUPO D			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,593%	R$	
TOTAL – GRUPO D	**7,593%**	**R$**	
GRUPO E			
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R$	
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho	0,026%	R$	
E.03 Incidência de FGTS sobre Férias 1/3 constitucional	0,222%	R$	
TOTAL – GRUPO E	**0,282%**	**R$**	
GRUPO F			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,245%	R$	
TOTAL – GRUPO F	**0,245%**	**R$**	
TOTAL – ENCARGOS SOCIAIS	**72,93%**	**R$**	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		**R$**	
III – INSUMOS			
Uniforme (1/12 do custo anual por empregado)		R$	
Auxílio alimentação		R$	
Vale-transporte		R$	
Assistência médica e odontológica		R$	
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R$	
Cesta básica		R$	
TOTAL – INSUMOS		**R$**	
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		**R$**	
LUCROS E DESPESAS INDIRETAS (LDI)			
Despesas Administrativas/Operacional	%	R$	
Lucro	%	R$	
TOTAL – LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	**%**	**R$**	
TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO			
ISS	5,00%	R$	
COFINS	3,00%	R$	
PIS	0,65%	R$	
TOTAL – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	**8,65%**	**R$**	
Quantidade de posto			1
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO		R$	
PREÇO MENSAL TOTAL **(subitem 5.2.1.)**		**R$**	

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

PREÇO ANUAL TOTAL (subitem 5.2.1.)	**R$**

5.2.2. Serviços de recepcionistas diurno (30) horas semanais:

I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)			
Salário-base		R$	
Outros adicionais		R$	-
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R$	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		**R$**	
II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)			
GRUPO A – ENCARGOS			
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	R$	
A.02 FGTS	8,000%	R$	
A.03 SESI/SESC	1,500%	R$	
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	R$	
A.05 INCRA	0,200%	R$	
A.06 SEBRAE	0,600%	R$	
A.07 Salário educação	2,500%	R$	
A.08 Riscos ambientais do trabalho – RAT x FAP	3,000%	R$	
TOTAL – GRUPO A – ENCARGOS	**%**	**R$**	
GRUPO B			
B.01 13º salário	8,333%	R$	
B.02 Férias (sem abono de 1/3)	8,333%	R$	
B.03 Aviso prévio trabalhado	1,918%	R$	
B.04 Auxílio doença	1,370%	R$	
B.05 Acidente de trabalho	0,329%	R$	
B.06 Faltas legais	0,274%	R$	
B.07 Férias sobre licença maternidade	0,056%	R$	
B.08 Licença paternidade	0,021%	R$	
TOTAL – GRUPO B	**%**	**R$**	
GRUPO C			
C.01 Aviso prévio indenizado	0,417%	R$	
C.02 Indenização adicional	0,167%	R$	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	R$	
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	R$	
C.05 Abono de férias – 1/3 constitucional	2,778%	R$	
C.06 Abono de férias – 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,019%	R$	
TOTAL – GRUPO C	**7,380%**	**R$**	
GRUPO D			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,593%	R$	
TOTAL – GRUPO D	**7,593%**	**R$**	

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

GRUPO E			
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	R$	
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho	0,026%	R$	
E.03 Incidência de FGTS sobre Férias 1/3 constitucional	0,222%	R$	
TOTAL – GRUPO E	**0,282%**	**R$**	
GRUPO F			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,245%	R$	
TOTAL – GRUPO F	**0,245%**	**R$**	
TOTAL – ENCARGOS SOCIAIS	**72,93%**	**R$**	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		**R$**	
III – INSUMOS			
Uniforme (1/12 do custo anual por empregado)		R$	
Auxílio alimentação		R$	
Vale-transporte		R$	
Assistência médica e odontológica		R$	
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R$	
Cesta básica		R$	
TOTAL – INSUMOS		**R$**	
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		**R$**	
LUCROS E DESPESAS INDIRETAS (LDI)			
Despesas Administrativas/Operacional	%	R$	
Lucro	%	R$	
TOTAL – LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	**%**	**R$**	
TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO			
ISS	5,00%	R$	
COFINS	3,00%	R$	
PIS	0,65%	R$	
TOTAL – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	**8,65%**	**R$**	
Quantidade de postos			2
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO		R$	
PREÇO MENSAL TOTAL (subitem 5.2.2.)		**R$**	
PREÇO ANUAL TOTAL (subitem 5.2.2.)		**R$**	
PREÇO MENSAL TOTAL (subitem 5.2.1. + subitem 5.2.2.)		**R$**	
PREÇO ANUAL TOTAL (subitem 5.2.1. + subitem 5.2.2.)		**R$**	

5.2.3. Materiais de limpeza:

MATERIAIS DE LIMPEZA	**Mensal R$**	**Anual R$**
LUCROS E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

Despesas indiretas	%	R$
Lucro	%	R$
TOTAL – LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	**%**	**R$**
TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISS	5,00%	R$
COFINS	3,00%	R$
PIS	0,65%	R$
TOTAL – TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	**8,65%**	**R$**
TOTAL GERAL DOS MATERIAIS	**R$**	**R$**

PREÇO MENSAL TOTAL (subitem 5.2.1. + subitem 5.2.2. + subitem 5.2.3.)	**R$**
PREÇO ANUAL TOTAL (subitem 5.2.1. + subitem 5.2.2. + subitem 5.2.3.)	**R$**

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitado sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II, Lei n° 8666, de 1993.

7. DA PROPOSTA

7.1. Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto da presente contratação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta, bem como os descontos porventura concedidos.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será destinada às empresas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Termo de Referência, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico, atendidas as demais exigências deste Termo de Referência.

8.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do PREGÃO deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

8.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CAU/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.2. Não poderão participar deste PREGÃO:

8.2.1. interessado suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CAU/DF, durante o prazo da sanção aplicada;

8.2.2. interessado declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

8.2.3. interessado impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

8.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

8.2.5. interessado cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste PREGÃO;

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

8.2.6. interessado que se encontre em processo de dissolução ou recuperação judicial;
8.2.7. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
8.2.8. dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/DF, inclusive familiares, na forma prevista no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010; e
8.2.9. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
8.3. A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas neste Termo de Referência, no EDITAL e seus anexos.
8.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. O licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666, de 1993, e cujas atividades sejam pertinentes e compatíveis em características e quantidade com o objeto do presente Termo de Referência, expedidos por entidades públicas ou privadas.
9.2. O atestado deverá comprovar que a empresa fornece ou forneceu, a contento, os serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em quantidades e características assim descritas.

10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Os licitantes deverão apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
10.2. A comprovação da boa situação financeira do licitante poderá ser feita por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores ou iguais a 01 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no item anterior, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG = ----------
Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo

SOLVÊNCIA GERAL:

Ativo Total
SG = ----------
Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo
LIQUIDEZ CORRENTE:

Ativo Circulante
LC = ----------
Passivo Circulante

10.3. Alternativamente, o licitante que não atender ao disposto nos subitens 10.1 e 10.2, deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação constante neste Termo de Referência.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

10.4. O licitante deverá apresentar ainda, a Certidão Negativa de falência ou concordata, ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
11.2. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitido pela Caixa Econômica Federal;
11.3. Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal; e
11.4. Prova de Regularidade Trabalhista por meio de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12. DAS DECLARAÇÕES

12.1. Declaração que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da licitação;
12.2. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
12.3. Declaração do proponente que não está suspenso do direito de licitar e não tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade do Governo Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal; e
12.4. Declaração da condição de empresa enquadrada com ME ou EPP, quando for o caso.

13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1. Documentação relativa ao registro comercial, ato constitutivo, contrato social ou estatuto, devidamente registrados nos órgãos competentes, e, quando couber, documento de eleição dos administradores e decreto de autorização de empresa estrangeira para funcionamento no País, na forma da legislação aplicável.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, executando-os com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.
14.2. 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 contratado.
14.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e emolumentos, federais, estaduais e municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o licitante, não devendo ser repassados ao CAU/DF), 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/DF nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação.
14.4. Indicar preposto informando telefone fixo, celular e e-mail para contato com a contratada, a fim de resolver qualquer problema que venha a ocorrer na utilização do produto.
14.5. Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas ao presente Termo de Referência e demais anexos do EDITAL.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

14.6. Responder por todos e quaisquer danos causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do CAU/DF e de terceiros, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.
14.7. Responder por perdas e danos em que vier a sofrer o CAU/DF ou terceiros, motivada pela sua ação ou omissão, na forma dolosa ou culposa, independente de outras cominações pactuadas neste Termo de Referência e demais anexos do EDITAL ou pela legislação a que estiver sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos e aplicações da lei.
14.8. Atender as condições elencadas no item 13 do termo de contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CAU/DF

15.1. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e necessária ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.
15.2. Pagar os valores correspondentes nos prazos e condições pactuados no contrato.
15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas.
15.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

16. DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação e discriminando todas as importâncias devidas, além das informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da contratada.
16.2. O documento fiscal referido no item anterior deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e demais legislações pertinentes.
16.3. Na hipótese de a contratada ser optante do simples, a fim de afastar a retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá anexar à fatura declaração assinada pelo representante legal, sob as penas da lei.
16.4. Recebido o documento fiscal exigível, o CAU/DF providenciará sua aferição e, após aceitação, efetuará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.
16.5. O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CAU/DF ao pagamento de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o efetivo pagamento, além da atualização monetária.
16.6. O CAU/DF reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o produto não estiver de acordo com a especificação exigida.
16.7. O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.
16.8. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para o CAU/DF.
16.9. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à contratada.
16.10. O CAU/DF não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. Durante a vigência do contrato, o servidor designado para Fiscal do Contrato deverá manter contínuo contato com o preposto da CONTRATADA, visando, prioritariamente, a solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.
17.2. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.
17.3. Os comprovantes exigidos neste Termo de Referência e no EDITAL deverão ser acolhidos pelo Gestor do Contrato antes e durante a execução do contrato.
17.4. Efetuar as possíveis GLOSAS realizadas nas faturas, relatando os fundamentos, as razões e as justificativas, sem prejuízo de detalhar a memória do cálculo adotado.
17.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
17.6. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CAU/DF, representá-la na execução do contrato.
17.7. Nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado, acompanhado da nota de empenho.
17.8. O CAU/DF poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o contrato.
17.9. Monitorar a execução do contrato e exigir a qualidade efetiva dos serviços contratados, além de conferir a compatibilidade das Notas Fiscais/Faturas e documentação exigível para pagamento antes do devido e competente atesto das faturas.
17.10. Atestar as Notas Fiscais/Faturas dos serviços.
17.11. Adotar procedimentos formais, devidamente ancorados nos dispositivos deste Termo de Referência e anexos, desde que legítimos e legais, com a finalidade de proteger ao CAU/DF, sem prejuízo de avaliar as reclamações e sugestões dos usuários diretos dos serviços.
17.12. Assentar todos os eventos contratuais em registro próprio, e, nos casos em que se exigir apuração de responsabilidades, adotar, primeiramente, ações de controle visando cessar os efeitos da ocorrência, após, as providências de ordem processual, tempestivamente.
17.13. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pelo CAU/DF, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

18. SANÇÕES

18.1. As sanções aplicáveis ao procedimento licitatório serão aquelas estabelecidas no termo do EDITAL, e as sanções contratuais serão as definidas no instrumento de contrato administrativo.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.
19.2. A mera apresentação de proposta não enseja qualquer compromisso de contratação por parte do CAU/DF, importando, entretanto, irrestrita e irretratável aceitação dos termos e condições estabelecidos no ato convocatório da licitação.
19.3. Observar-se-á, no que se refere a contagem dos prazos, a exclusão do dia do início e a inclusão do dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto disposição expressa em contrário.
19.4. Somente em dia de expediente do CAU/DF se iniciam e vencem os prazos.
19.5. Será considerada como mais vantajosa a proposta de menor preço global, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

19.6. O CAU/DF reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a 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.

19.7. Os licitantes deverão observar o horário de Brasília para todos os atos do certame.

19.8. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

Brasília (DF), 5 de julho de 2016.

Thiago Pereira de Jesus Santos
Assistente administrativo

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

- ANEXO II -

- MINUTA -

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Processo administrativo nº 397367/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF) E A EMPRESA XXXXXXXX PARA O SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DO CONSELHO.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF), autarquia federal de fiscalização profissional constituída na forma da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, com sede no SEPS 705/905, bloco "A", salas 401/406, Ed. Santa Cruz, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.390-055, CNPJ nº 14.981.648/0001-09, neste ato representado por seu Presidente, doravante denominado **CAU/DF, CONSELHO** ou **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede na XXXXXXX, CIDADE/UF, neste ato representado por XXXXXXXX, nacionalidade, portador do CPF nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado NA XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA.**

RESOLVEM, celebrar o presente contrato administrativo em observância às disposições do EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO CAU/DF nº 001/2016, e respectivos anexos, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Complementar nº 123, de 14 dezembro de 2006, da Lei 10.520, de 7 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e de recepcionista para dependências da sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência vinculado ao processo administrativo CAU/DF nº 397367/2016.

2. TIPO E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.
2.2. As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.
2.3. A Contratada deverá indicar 1 (um) preposto durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada, conforme necessidade da Administração.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

2.4. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.
2.5. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados nas instalações da sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), a saber: SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Brasília/DF, CEP 70.390-055.
3.2. Os serviços deverão ser prestados das 09h00s às 15h00s, em consonância com o horário de funcionamento das atividades administrativas do Conselho.
3.3.Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitados o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

4. UNIFORME

4.1.A Contratada será responsável pelo fornecimento de três conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços, conforme as especificações do item 3.4. do Termo de Referência.
4.2. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses, com o fornecimento de 2 (dois) conjuntos, ou ainda, sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.
4.3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização.
4.4. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 (quinze) dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

5.1. Conforme Plano de Trabalho, as seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:
5.1.1. cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como os normativos do CAU/DF;
5.1.2. observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
5.1.3. cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e, ser assíduo ao trabalho;
5.1.4. atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do CAU/DF e do seu local de trabalho;
5.1.5. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;
5.1.6. conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;
5.1.7. preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
5.1.8. comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

5.1.9. manter sigilo das informações a que tiver acesso;
5.1.10. manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;
5.1.11. observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
5.1.12. apresentar-se sempre com crachá;
5.1.13. usar o uniforme, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;
5.1.14. reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.
5.2. **Recepcionistas:**
5.2.1. qualificação Mínima:
5.2.1.1. ter no mínimo ensino médio completo;
5.2.1.2. cursos complementares desejáveis: informática básica; atendimento ao público;
5.2.2. competências pessoais desejáveis:
5.2.2.1. espírito de iniciativa; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados;
5.2.2.2. relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; agir com cortesia e paciência;
5.2.3. descrição das tarefas específicas:
5.2.3.1. operar microcomputador;
5.2.3.2. recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas à repartição;
5.2.3.3. marcar entrevistas, serviços e reuniões;
5.2.3.4. organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
5.2.3.5. receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna;
5.2.3.6. verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes, acionando a equipe de vigilância;
5.2.3.7. efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como lhes entregando as chaves confiadas;
5.2.3.8. impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração;
5.2.3.9. realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público;
5.2.3.10. manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do CAU/DF, seguido do cumprimento sugerido; e
5.2.3.11. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
5.3. **Auxiliar de serviços gerais:**
5.3.1.tratar a todos com cordialidade e presteza, quer sejam empregados, estagiários, prestadores de serviços, visitantes, presidência, diretores e conselheiros;
5.3.2. cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
5.3.3.cumprir o horário estipulado, respeitando as determinações quanto à hora de entrada e saída do trabalho;
5.3.4.permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi estabelecido, salvo quando estiver cumprindo com as tarefas externas que lhe tenham sido imputadas, quando devidamente autorizado(a), ou por motivo de força maior devidamente justificado;
5.3.5.manter-se devidamente uniformizado(a) e identificado(a);
5.3.6.manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes ao órgão, empregados ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas. Em caso de

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e às ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
5.3.7.atender ao gabinete da presidência e demais unidades administrativas sempre que solicitado;
5.3.8.zelar pelos equipamentos, objetos e materiais da administração disponibilizados para execução dos serviços; e
5.3.9. seguir o cronograma de serviços estabelecidos no quadro do subitem 3.9.9. do Termo de Referência.

6. VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato é de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei na 8.666/93.

7. PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R$ **XXX.XXX,XX** (_____).

Item	Descrição	Qtd.	R$ unitário	R$ total mensal
1	Recepcionista	2		
2	Serviços gerais	1		
Estimativa total mensal				R$

7.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta avença estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/DF, e correrão na conta orçamentária com a rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – serviços de apoio administrativo e operacional.
8.2. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

9. PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal administrativo, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.
9.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo fiscal do contrato, da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos no Termo de Referência.
9.2.1. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
9.2.2. Fica o CAU/DF autorizado fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
9.2.2.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 9.2.2. pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CAU/DF.

9.2.4. O documento de cobrança deverá conter ao menos:

9.2.4.1. cnpj da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;

9.2.4.2. número do instrumento contratual dado pelo CAU/DF;

9.2.4.3. descrição clara do objeto;

9.2.4.4. período de faturamento;

9.2.4.5. valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.

9.2.5. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social – INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiros de 2012, da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços – ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

9.3. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.3.1. não produziu os resultados acordados;

9.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e/ou

9.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.4. Antes do pagamento, o CAU/DF realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

9.4.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

9.4.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

9.4.1.2. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;

9.4.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.4.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa; e

9.4.1.5.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei n° 8.212, de 1991.

9.5.1.Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação distrital aplicável.

9.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.8. O CAU/DF não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.
VP = Valor da Parcela em atraso.

10. REPACTUAÇÃO

10.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5° do Decreto n° 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MP n° 2, de 2008.
10.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
10.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
10.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
10.2.1. 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.
10.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.
10.2.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
10.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
10.3.1. Para a primeira repactuação:
10.3.1.1. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato.
10.3.1.2. Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do EDITAL.
10.3.2.Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.
10.4. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
10.4.1.Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
10.4.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no contrato.
10.4.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

10.5. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

10.5.1. quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

10.5.2. quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; e/ou

10.5.3. quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

10.5.3.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

10.5.3.2. as particularidades do contrato em vigência;

10.5.3.3. a nova planilha com variação dos custo apresentados;

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

10.5.3.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

10.6. O CAU/DF contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

10.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

10.7.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

10.7.2.em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

10.7.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

10.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.9.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CAU/DF para a comprovação da variação dos custos.

10.10. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O CAU/DF deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados, na forma dos artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2. O representante do CAU/DF anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CAU/DF ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do EDITAL e do Termo de Referência.

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

12.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Atender todas as condições elencadas no item 14 do Termo de Referência.

13.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

13.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CAU/DF, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

13.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao CAU/DF para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

13.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

13.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

13.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

SEPS 705/905, bloco “A”, salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

13.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CAU/DF ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

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

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

13.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.14. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

13.15. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à sede do CAU/DF em horário hábil para o trabalho.

13.16. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte do CAU/DF, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

13.17. Suprir, no prazo máximo de 3 horas após a comunicação do CAU/DF, a falta de qualquer posto de trabalho.

13.18. Encaminhar o CAU/DF, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

13.19. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

13.20. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

13.21. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

13.21.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

13.22. Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

13.23. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

13.24. Instalar escritório em Brasília/DF com capacidade técnica para resolver demandas solicitadas pelo CAU/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

13.25. Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual nenhum prestador de serviço lotado no CAU/DF poderá estar com férias vencidas.

SEPS 705/905, bloco “A”, salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

13.26. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
13.27. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.
13.28. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.
13.29. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.
13.30. Ministrar ou arcar, a cada 6 (seis meses), com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem com tema a ser definido pela equipe da fiscalização do contrato, devendo apresentar os certificados de conclusão.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
14.1.1. inexecutar total ou parcialmente o contrato;
14.1.2. apresentar documentação falsa;
14.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
14.1.4. cometer fraude fiscal; e/ou
14.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no EDITAL ou no Contrato.
14.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
14.2.1. advertência;
14.2.2. multa de:
14.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
14.2.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no item anterior, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
14.2.2.3. de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
14.2.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
14.2.2.5. no caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens 15.2.2.1 a 15.2.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).
14.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CAU/DF, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o CAU/DF pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
14.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

14.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6.Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.6.1.Até que a Contratada comprove o disposto no item acima, o CAU/DF deverá reter os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CAU/DF serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7.1.caso o CAU/DF determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. O cálculo das multas poderá se basear na gradação prevista nas tabelas de infrações abaixo:

Tabela 1 – Percentagem para multa

GRAU	Correspondência em relação ao valor mensal do contrato
1	0,06%
2	0,20%
3	0,30%
4	0,40%
5	0,60%
6	1,00%

Tabela 2 – Infrações

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência.
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	3	Por empregado e por dia
3	Suspender ou interromper, em sua totalidade, os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência e por dia
4	Subcontratar o serviço.	6	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências do CAU/DF para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

6	Recusar-se a executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CAU/DF.	4	Por empregado e por dia
8	Reter documentos pessoais de seus empregados.	3	Por ocorrência e por dia
9	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias.	5	Por ocorrência e por dia
10	Indicar preposto sem treinamento, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função.	3	Por ocorrência e por dia
11	Demora injustificada no atendimento das solicitações emanadas da equipe de fiscalização.	2	Por ocorrência e por dia
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por ocorrência
14	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
15	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização.	4	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe da fiscalização.	4	Por ocorrência
18	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos.	4	Por empregado e por ocorrência.
19	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por ocorrência e por dia
20	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários no prazo estipulado no contrato.	5	Por empregado e por dia
21	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	6	Por ocorrência e por dia
22	Deixar de entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização.	4	Por ocorrência e por dia
23	Deixar de observar determinação da legislação trabalhista.	6	Por ocorrência
24	Deixar de registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados.	6	Por empregado e por ocorrência.
25	Deixar de fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho.	1	Por ocorrência
26	Deixar de fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário.	4	Por empregado e por ocorrência.
27	Deixar de cumprir as políticas de segurança do CAU/DF	2	Por ocorrência
28	Deixar de recolher as contribuições sociais da	6	Por empregado e por

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

	Previdência Social e do FGTS.		ocorrência.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
14.10.As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
14.11. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no EDITAL.

15. RESCISÃO

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no artigo 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas no contrato.
15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório a e ampla defesa.
15.3. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
15.4. Na forma do artigo 79 da Lei 8.666, de 1993, a rescisão deste Contrato poderá ser:
15.4.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
15.4.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
15.4.3. judicial, nos termos da legislação.
15.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
15.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
15.7. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:
15.7.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
15.7.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e/ou
15.7.3. indenizações e multas.

16. VEDAÇÕES

16.1. É vedado à contratada:
16.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira; ou
16.1.2.interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

17. ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
17.3. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br

18.1.1.utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
18.1.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
18.1.3. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
18.1.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
18.1.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
18.1.6. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

19. PUBLICAÇÃO

19.1. A eficácia deste contrato e seus eventuais aditivos fica condicionado a publicação de seus extratos pelo CAU/DF, no Diário Oficial da União, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal/DF, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, XX de XXXXXX de 2016.

CONTRATANTE	CONTRATADA
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF) **Alberto Alves de Faria** Presidente do CAU/DF	**EMPRESA CONTRATADA** Nome do representante legal CPF nº

SEPS 705/905, bloco "A", salas 401 a 406, Centro Empresarial Santa Cruz, CEP 70.390-055, Brasília (DF) | (61) 3222-5176/3222-5179
www.caudf.gov.br | licitaCAU@caudf.gov.br