

PREGÃO ELETRÔNICO 90006/2024

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL (UASG 926284)

OBJETO

Contratação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza, garçom/garçonete, copeiro(a), recepcionista e motorista executivo(a), incluindo o fornecimento de materiais de consumo e de higiene/limpeza, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 823.703,28 (oitocentos e vinte e três mil, setecentos e três reais e vinte e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **19 de setembro de 2024** às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL – CAU/BR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024

(Processo Administrativo NUP nº 00146.000568/2023-71)

Torna-se público que o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL – CAU/BR**, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria PRES nº 425, de 13 de julho de 2022, com sede no Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. “A” e “B”, Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília, Distrito Federal, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021; da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021; da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza, garçom/garçonete, copeiro(a), recepcionista e motorista executivo(a), incluindo o fornecimento de materiais de consumo e de higiene/limpeza, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 itens, conforme tabela constante abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD	VALOR UNIT. MÁXIMO
1	Auxiliar de serviços gerais – carga horária 44h semanais	24031	3	R\$ 6.203,17
2	Recepcionista – carga horária 30h semanais	8729	2	R\$ 5.316,36
3	Copeiro(a) – carga horária 44h semanais	14397	1	R\$ 5.564,70
4	Garçom/garçonete – carga horária 44h semanais	5363	1	R\$ 7.285,75
5	Motorista executivo – carga horária 40h semanais	15008	2	R\$ 8.737,70

1.3. Se tratam de serviços comuns, de natureza continuada, sendo o prazo de vigência da contratação de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Para a disputa, serão considerados os valores anuais.



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Considerando que o custo estimado da licitação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá o benefício de exclusividade para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) previsto na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;



2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A vedação de que trata o item 2.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.9.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);



3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. Deverá também apresentar as seguintes declarações:

3.5.1. Declaração de que cumpre a disposição contida no art. 25, §9º, da Lei 14133/21, bem como no Decreto 11430/23, o qual determina que os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, prevejam o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas.

3.5.2. Declaração com a relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN Seges 5/2017, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, de acordo com a alínea “d” do Item 11.1 do Anexo VII-A da IN Seges 5/2017.

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



- 3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor total do item;
- 4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.1.3. Valor total global.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Somente serão aceitas as propostas de preços que apresentarem as Planilhas de Formação de Preços devidamente preenchidas, conforme modelos apensos ao Termo de Referência, Anexo I deste edital.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. 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 e do valor consignado no registro.



- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo de itens, considerando o prazo e quantidades previstas no Termo de Referência anexo a este edital.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$1,00 (um real)**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento)



superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do



Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

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

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



5.22.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. Empresas brasileiras;

5.22.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no



certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o



licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).



7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.10. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como



condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou solicitar esclarecimentos sobre o seu inteiro teor, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@caubr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. "A" e "B", Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília, Distrito Federal.

8.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

8.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

8.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

8.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;



- 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. Fraudar a licitação
- 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa;
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da comunicação oficial.



10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu



recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.9. 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.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://transparencia.caubr.gov.br/licitacoes/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. "A" e "B", Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília, Distrito Federal, nos dias úteis, no horário das 9



horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.12.1.1. Apenso I do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – AUX. DE LIMPEZA

11.12.1.2. Apenso II do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – COPEIRO(A)

11.12.1.3. Apenso III do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – GARÇOM/GARÇONETE

11.12.1.4. Apenso IV do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – RECEPÇÃO

11.12.1.5. Apenso V do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – MOTORISTA

11.12.1.6. Apenso VI do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – MATERIAIS DE CONSUMO

11.12.1.7. Apenso VII do ANEXO I – MODELO DE PLANILHA – QUADRO RESUMO

11.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Brasília (DF), 3 de setembro de 2024.

MARCOS CAMILO

Pregoeiro



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 00146.000568/2023-71

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços terceirizados de auxiliar de limpeza, garçom/garçonete, copeiro(a), recepcionista e motorista executivo(a), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Recepcionista	2 postos	30h/semanais
Auxiliar de Limpeza	3 postos	44h/semanais
Copeiro(a)	1 posto	44h/semanais
Garçom ou Garçonete	1 posto	44h/semanais
Motorista Executivo(a)	2 postos	40h/semanais

1.2. A contratação inclui também o fornecimento de materiais de higiene, limpeza, equipamentos de proteção individual (EPI), todas as ferramentas, uniformes e demais itens necessários à plena execução dos serviços conforme explicitado neste Termo de Referência.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços de limpeza são necessários para a atender de forma adequada as condições de asseio e higiene nas áreas internas do CAU/BR, e devido a necessidade de transportar colaboradores, equipamentos e materiais os serviços de motoristas são essenciais, e ainda os serviços de recepção e copeiragem são de iguais importâncias para o bom funcionamento das atividades finalistas do Conselho, conforme vislumbrado no Estudo Técnico Preliminar. A contratação também se justifica pelo fato de não haver no quadro permanente funcionários para execução de tais serviços pelo fato de não haver no quadro permanente funcionários para execução de tais serviços.

1.6. Será adotado como critério de julgamento a seleção por menor preço global.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. As atividades de apoio operacional, especialmente as caracterizadas como de natureza continuada, são imprescindíveis para a consecução das atividades do Conselho e, portanto, devem ser executadas com eficiência e eficácia.

2.3. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, portanto, procurar desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, que apenas será possível mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução, nos termos do § 7º do artigo 10 do Decreto-Lei Nº 200/1967.

2.4. Logo, os serviços que são objeto deste Termo de Referência estão inter-relacionados pela sua natureza, uma vez que serão prestados por meio de execução indireta de atividades acessórias ao interesse do CAU/BR, mediante a disponibilização de empregado terceirizado.

2.5. Ainda nesse contexto, os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, como dispõe o Decreto nº 9.507/2018. Assim, a referida contratação decorre da necessidade de prover a execução de atividades auxiliares, que não possuem inter-relação com as atribuições de cargos efetivos do quadro de servidores do CAU/BR e que são indispensáveis ao bom desenvolvimento de suas atividades, conforme segue:

2.5.1. **Auxiliar de limpeza:** há necessidade de manter devidamente limpas, organizadas e conservadas as áreas e instalações do Conselho, proporcionando adequadas condições de trabalho e uso a todos os que utilizam suas dependências, o que só é possível com o apoio de auxiliares de limpeza.

2.5.2. **Copeiro(a) e garçom/garçonete:** o Conselho possui demandas diárias para preparar e servir bebidas, como chás, café, assim como água e outros alimentos às pessoas a serviço do CAU/BR em suas instalações, requerendo os serviços de copeiro(a) e garçom/garçonete.

2.5.3. **Motorista executivo(a):** são realizadas diversas atividades para as quais se faz necessário o deslocamento à serviço do Conselho, dentre as quais citamos: o transporte de documentos e materiais, o transporte de pequenos volumes, entrega e retirada de equipamentos de apoio às atividades presenciais, além dos atendimentos realizados à Presidência da Autarquia, em decorrência de sua agenda de reuniões. Tais deslocamentos requerem a presença de motoristas executivos(as) nas dependências do CAU/BR.

2.5.4. **Recepcionista:** também são necessários os serviços de recepção para que haja o adequado atendimento aos visitantes do Conselho, o fornecimento de informações aos interessados, direcionamento de chamadas telefônicas e outras atividades correlatas, as quais requerem a presença de um(a) recepcionista no escritório.



2.6. Já sobre o critério de remuneração da Contratada, a Administração entende que a adoção de postos de trabalho é a mais adequada, levando em consideração o fato de os serviços de limpeza e conservação, recepcionista, garçom/garçonete, copeiro(a) e motorista executivo(a) a serem contratados se revestirem, atualmente, de particularidades que dificultam a adoção de um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do Anexo V-B, da IN05/SEGES/MP/2017.

2.6.1. O quadro funcional no Núcleo de Serviços Gerais, responsável pela fiscalização dos serviços ora propostos, assim como de outros doze contratos, é reduzido, com apenas dois empregados, dificultando o perfeito acompanhamento dos serviços e aferição dos níveis de qualidade, baseado em um IMR mais detalhado.

2.6.2. Considerando que o IMR define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento, a qualidade dos serviços prestados será auferida por outras formas de averiguação, sempre acompanhado pelo fiscal indicado pela Administração, tendo em vista a realidade de serviço do CAU/BR.

2.7. Nesse mesmo contexto, a contratação de todos os postos em lote único, se torna fundamental para a Administração, considerando que além de não haver a necessidade de gerir mais de um contrato por parte dos funcionários do Conselho (o que significa economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa), não há nenhum prejuízo para os licitantes, uma vez que o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.

2.8. Logo, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado, considerando:

2.8.1. A economia de recursos financeiros, na medida em que será realizada uma única contratação;

2.8.2. A economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação; e

2.8.3. Que o Conselho possui quadro de funcionários enxuto e o número de prestadores de serviço a serem contratados também é reduzido;

2.8.4. Que muitas empresas do ramo de terceirização operam todos os serviços a serem contratados, não havendo a caracterização de direcionamento da contratação ou restrição à participação no certame.

2.9. Assim, a promoção de um gerenciamento centralizado de todos os serviços a serem terceirizados implicará em vantagem administrativa e econômica para o CAU/BR, sobretudo no que se refere aos aspectos de fiscalização e aferição da execução contratual, o que somente será possível com a classificação dos postos de trabalho como itens e o agrupamento destes em um único grupo/lote.

2.10. Dessa forma, licitar cada posto separadamente como itens distintos comprometeria a qualidade dos serviços a serem prestados.

2.11. Além do exposto acima, cabe frisar que a licitação por lote único é mais satisfatória



do ponto de vista da eficiência técnica para manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

2.12. Nesse contexto, as vantagens seriam: maior interesse das empresas em ganhar o lote completo de serviços, maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, o estabelecimento de um canal de relacionamento direto entre o responsável técnico designado pelo CAU/BR e o(a) preposto(a) designado(a) pela única contratada, e concentração da garantia dos resultados.

2.13. Portanto, o gerenciamento centralizado dos serviços pode implicar em vantagem econômica ao CAU/BR, reduzindo-se os custos unitários mensais, considerando a possibilidade de realização de um contrato por de 5 (cinco) anos, com possibilidade de renovação, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliar de limpeza, copeiro(a), garçom/garçonete, recepcionista e motorista executivo(a), com o fornecimento de materiais de higiene, limpeza, equipamentos de proteção individual (EPI), todas as ferramentas, uniformes e demais itens necessários à plena execução dos serviços.

3.2. Tais serviços consubstanciam-se em natureza administrativa, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem a área de competência legal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR, conforme disposto Decreto nº 9.507/2018, e não possuem inter-relação com as atribuições de cargos efetivos do quadro de servidores do CAU/BR.

3.3. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela boa execução dos serviços, instruindo seus empregados a realizar os tratamentos interpessoais com urbanidade e bom nível de educação, assim como, se responsabilizando pela guarda, zelo e o bom uso do material e equipamentos colocados à disposição de seus funcionários para o desempenho de suas atividades.

3.4. Além dos uniformes, a Contratada deverá providenciar o fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI), materiais de higiene e limpeza, e demais equipamentos necessários à execução das atividades de cada ocupação, conforme normas legais ou negociais reguladoras dos trabalhos da categoria.

3.5. Insere-se no conceito de equipamentos, além daqueles estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, luvas e calçados adequados para os auxiliares de limpeza e máscara, luvas e tocas descartáveis para o(a) copeiro(a) quando do manuseio de alimentos.

3.6. As entregas dos materiais serão feitas mensalmente, em horário comercial, conforme especificações e quantitativos descritos em tabela a ser anexada neste Termo de Referência, de modo que a primeira entrega deverá ocorrer até a data de início da prestação dos serviços. Já as demais, deverão ser feitas até o quinto dia útil de cada mês.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Tratam-se de serviços de apoio operacional imprescindíveis para a consecução das atividades finalísticas do Conselho, os quais são caracterizados como de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, devendo ser observadas as regras dispostas no art. 6, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

4.1.2. É obrigação da Contratada disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais de limpeza e demais materiais e equipamentos necessários à plena execução das atividades de limpeza e conservação dos ambientes relativos à contratação.

4.1.3. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde no trabalho.

4.2. A contratação se dará por posto de serviço, conforme quantidades, graus mínimos de instrução e cargas horárias a seguir:

PROFISSIONAL	INSTRUÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA	OBSERVAÇÕES
Recepcionista	Ensino Médio Completo	30h/semanais	Experiência mínima de 12 meses. Possuir curso de recepcionista com carga horária mínima de 40 horas
Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Completo	44h/semanais	Experiência mínima de 6 meses.
Copeiro(a)	Ensino Fundamental Completo	44h/semanais	Experiência mínima de 6 meses.
Garçom/Garçonete	Ensino Fundamental Completo	44h/semanais	Experiência mínima de 6 meses. Possuir curso de garçom/garçonete com carga horária mínima de 40 horas.
Motorista Executivo(a)	Ensino Médio Completo	40h/semanais	Experiência mínima de 6 meses. Possuir CNH - Categoria B. Possuir curso de primeiros socorros no trânsito com carga horária mínima de 40 horas. Possuir curso de direção defensiva com carga horária mínima de 40 horas.

4.3. A carga horária para o posto de recepcionista se enquadrará no regime de trabalho em tempo parcial, conforme disposto no art. 58-A da CLT, com pagamento de salário proporcional à jornada.

4.4. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta em concordância com os modelos de Planilhas de Formação de Preços, respeitando a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT de cada categoria, assim como todos os itens obrigatórios por lei. As planilhas modelos estão apenas a este Termo de Referência.



4.5. No preenchimento das planilhas de formação de preços, as licitantes deverão observar os percentuais mínimos definidos pelas CCTs para os Módulo 3 (PROVISÃO PARA RESCISÃO) e Módulo 4 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE). Na ocorrência de erros formais de preenchimento da tabela, as empresas serão chamadas para saná-los.

4.6. O CAU/BR não adentrará na avaliação do regime tributário (lucro presumido x lucro real) de cada empresa, razão pela qual o montante de encargos declarados na proposta é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante. Assim, o valor cotado deverá ser o do custo efetivo arcado pela empresa licitante que será repassado para o CAU/BR, incorporando-se à planilha de custos da eventual contratada, inclusive nas prorrogações contratuais, se houver. Dessa forma, nenhum pleito de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de mudança do regime tributário será admitido posteriormente, pois isso significaria um desequilíbrio de tratamento aos que participaram da licitação.

4.7. Deverão ser observados os seguintes critérios/práticas de sustentabilidade:

4.7.1. Adoção de medidas de sustentabilidade visando promover a redução dos impactos e riscos sociais e ambientais na prestação dos serviços, assim como a redução da demanda de recursos escassos do ecossistema e da sociedade, contribuindo para a melhoria do bem-estar humano e da equidade social.

4.7.2. Adoção de boas práticas de otimização de recursos, zelando pela redução de desperdícios, assim como orientar e treinar os prestadores de serviço para executarem suas atividades, observando:

4.7.2.1. A aplicação das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicável ao objeto desta contratação;

4.7.2.2. A racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

4.7.2.3. A substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.7.2.4. A racionalização/economia do consumo de energia elétrica e água;

4.7.2.5. A destinação de forma adequada os resíduos gerados nas atividades de limpeza e conservação, possibilitando a coleta seletiva e a reciclagem dos materiais.

4.7.3. Caberá também à Contratada observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

4.7.4. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela Contratante.

4.7.5. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.7.6. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006,



bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010.

4.7.7. A Contratada também deverá fornecer treinamentos e capacitação periódicos aos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios, procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, produtos de limpeza ou químicos, assim como sobre medidas para redução do consumo de água e energia elétrica.

4.7.8. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.8. Em conformidade com o art. 41, inciso I, alínea d, da Lei nº 14.133/2021, na presente contratação será feita a indicação de marcas para melhor identificação de modelo apto a servir como referência, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCAS DE REFERÊNCIA
1	Água Sanitária (Hipoclorito de Sódio), solúvel em água, não-inflamável, com teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% P/P, embalagem de 1 litro. Fornecimento: Unidade.	QBOA
2	Álcool Líquido, com graduação alcoólica de 70º INPM, embalagem de 1 litro. Fornecimento: Unidade.	UZU CLEAN
3	Desinfetante de uso geral, com ação bactericida e germicida, com fragrância suave (talco ou lavanda, bambú), diluível em água, embalagem de 5 litros. Fornecimento: Unidade.	DEO LINE
4	Limpador multiuso para superfícies laváveis, em embalagem do tipo squeeze, com 500ml. Fornecimento: Unidade.	VEJA
5	Solventes mineral e vegetal com aromatizante aspecto físico líquido oleoginoso aroma madeira natural aplicação limpeza, lustro e renovação de móveis de madeira embalagem com 200 ml.	PEROBA
6	Detergente Líquido para remoção de sujeiras e gorduras de louças, do tipo neutro, embalagem com 500 ml.	YPÊ/MINUANO
7	Sabonete líquido para as mãos, composição: água, laurilsulfato, de sódio, cloreto de sódio, dietanolamina cocamida, cocoamidopropilbetaína, glicerol, metilcloroisotiazolinona, embalagem com 5 litros.	ALL CLEAN
8	Álcool em gel, asséptico, com graduação alcoólica de 70º INPM, embalagem de 5 litro. Fornecimento: Unidade.	ASSEPTGEL



9	Limpa cerâmica e azulejos para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas (pisos e azulejos). Galão com 5 litros.	AZULIM
10	Limpa vidro, laurel, éter sulfato de sódio, álcool, etoxilado, alcalinizante, coadjuvantes, fragrância e água, embalagem com 500 ml	VEJA
11	Odorizador de ambientes aerosol, fragrâncias lavanda ou talco embalagem com 360ml. Fornecimento: Unidade.	BOM AR
12	Saco de Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros. Fornecimento: Pacote 100 unidades.	CLEAN UP
13	Saco de Lixo, na cor preta, capacidade de 40 litros. Pacote 100 unidades.	CLEAN UP
14	Rodo de 40cm, com cabo de 1,20m. Fornecimento: Unidade.	ALKLIN
15	Rodo de 30cm, com cabo de 1,20m. Fornecimento: Unidade.	ALKLIN
16	Rodinho de pia, confeccionado em Polipropileno e borracha (ou EVA), tamanho aproximado de 15cm x 20cm.	ALKLIN
17	Esponja para Lavar Louça, tamanho 110mm x 75mm x 20mm. Pacote com 10 Unidades.	3M
18	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades e peso total de 60g. Fornecimento: Pacote com 8 unidades.	BOMBRIL
19	Borrifador/pulverizador confeccionado em material plástico, com capacidade de 350ml. Fornecimento: Unidade.	SANREMO
20	Escova para lavar vaso sanitário, com suporte em inox, com cerdas feitas de material sintético, cabo plástico, tamanho aproximado de 13cm (diâmetro das cerdas) x 35 cm (cabo). Fornecimento: Unidade.	WP CONECT
21	Flanela em algodão, na cor branca, tamanho aproximado de 38cm x 58cm. Fornecimento: Unidade.	PRIME PRÓ
22	Luva de borracha nitrílica, com comprimento de aprox. 40cm e pontos antiderrapantes na palma. Fornecimento: Pacote (par de luvas).	VOLK
23	Luvas descartáveis para limpeza, confeccionadas em látex de alta resistência, com pontos antiderrapantes na palma. Fornecimento: Pacote (par de luvas).	VOLK
24	Panos de Saco, alvejado, na cor branca, aberto, para limpeza de chão. Tamanho aproximado: 50cm x 70 cm. Fornecimento: Unidade.	PRIME PRÓ
25	Pano multiuso para limpeza leve 100% viscose e resina, biodegradável, tamanho 33cmx58cm, embalagem com 05 (cinco) unidades.	NOBRE



26	Sabão em barra glicerinado neutro, Unidade de 200 gramas.	YPÊ/MINUANO
27	Pano de prato/copa, na cor branca, tamanho aproximado de 40cm x 65cm, 100% algodão. Fornecimento: Unidade.	PRIME PRÓ
28	Papel higiênico neutro compacto, maciez, resistência, folha dupla ou tripla, tamanho 10cm x 30m cada, pacote com 16 rolos.	PERSONAL
29	Papel toalha do tipo interfolhas V-fold 2D folha dupla, caixa com 12 pacotes de 200 folhas medindo 21 cm x 20cm.	ESSENZ
30	Refil para descarte de absorvente embalagem com 25 Unidades.	SCOTT
31	Forro descartável para assento de toalete embalagem com 40 Unidades, tamanho: 38cm x 45 cm.	DISK ART/PRESMISSE
32	Dispositivo de tela Aromatizante para Mictório, proteção para uso em urinóis de parede de mictórios, C/10 Unidades.	PRESMISSE
33	Detergente em pó (tipo lava-roupas), embalagem de 1.6 kg. Fornecimento: Unidade.	OMO

4.8.1. Se os materiais ofertados forem das marcas indicadas, fica dispensada a apresentação de amostras. Porém, caso sejam de outras marcas, ficará facultado ao setor responsável a solicitação de amostras de cada item, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, para então aprovação dos materiais indicados na proposta de preços.

4.9. A Contratada fará jus ao reajustamento anual do valor total dos materiais pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

4.9.1. Esse reajuste deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta de preços e deverá observar o acumulado total pelo período de serviço efetivamente prestado.

4.9.2. O reajuste será feito por meio de Apostilamento.

4.10. **Garantia contratual:**

4.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do CAU/BR.

4.11. **Vistoria:**

4.11.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, no



endereço Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. "A" e "B", Asa Sul, Brasília, Distrito Federal, CEP: 70390-025.

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

4.11.3. A vistoria poderá ser agendada pelos Telefones: (61) 3204-9500/3204-9528, ou através do e-mail: servicosgerais@caubr.gov.br.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Para início da execução do objeto, será dado o prazo mínimo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.

5.2. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser prestados na sede do CAU/BR, localizada no SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. "A" e "B", Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília - Distrito Federal.

5.3. Todos os serviços terceirizados descritos neste Termo de Referência, bem como os produtos e equipamentos utilizados na sua execução, devem ser passíveis de remoção e reinstalação na possibilidade de alteração da sede física do CAU/BR, garantindo, no mínimo, os mesmos níveis de qualidade e eficiência. Tal mudança deve ser realizada pela equipe da Contratada, em tempo hábil, definido e formalizado em conjunto com o gestor e fiscal do contrato, designados pelo CAU/BR.

5.4. Em caso de mudança do local da prestação dos serviços, garante-se à Contratada uma revisão contratual, com vistas a garantir a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, posto que há possibilidade de alteração da metragem do espaço, seus tipos de piso, quantidade de janelas, banheiros e copas, dentre outros itens descritos neste Termo de Referência, que possam impactar a execução do contrato.

5.4.1.1. Na hipótese descrita acima e, na impossibilidade de continuidade da execução contratual por falta de permissivo legal, o contrato será rescindido sem ônus para o CAU/BR.

5.5. A contratada pagará o valor fixo de R\$ 1.262,37 (mil duzentos e sessenta e dois reais e trinta e sete centavos) referente ao "Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica" constante no item "B" do "Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários" da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.6. O valor deverá ser pago mensalmente a todos os prestadores de serviço, independentemente do número de dias úteis trabalhados.

5.7. O valor poderá ser reajustado pelo CAU/BR, o qual promoverá a repactuação do contrato oportunamente, de modo que o valor pago nunca será inferior ao previsto nas CCTs



das categorias envolvidas.

5.8. Em relação ao custo de transporte, cada licitante deverá apresentar em sua planilha de formação de preços o custo de auxílio transporte compatível com a realidade de seus funcionários, considerando, ainda, a quantidade de dias trabalhados (22 dias por mês).

5.8.1. O valor deverá ser mantido durante toda a execução do contrato, inclusive nas prorrogações contratuais, se houver. Em caso de eventual alteração tarifária aprovada ou determinada por órgão competente, a Contratada fará jus à repactuação dos custos de transporte.

5.9. O horário que os empregados da Contratada deverão cumprir poderá, a critério do CAU/BR, ser adequado às necessidades do serviço, buscando maior eficiência e efetividade em sua prestação.

5.9.1. Nos casos de eventuais demandas de trabalho em horários noturnos ou em finais de semana, será adotado regime de compensação de horas, respeitando as regras previstas na CCT vigente. As compensações ocorrerão, preferencialmente, no mesmo mês em que houver jornada de trabalho extraordinária.

5.10. As atividades previstas para os postos/cargos previstos nesta contratação não abrangem a realização de serviços que caracterizem periculosidade ou insalubridade, de modo que não estão previstos os pagamentos de adicionais de periculosidade ou insalubridade para estas categorias profissionais.

5.11. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.12. Entre as habilidades gerais dos empregados, deverão ter capacidade de adaptação à cultura organizacional, cumprimento de normas internas do Contratante e postura profissional adequada e condizente com o ambiente laboral.

5.13. A CONTRATADA deverá orientar acerca da submissão de seus empregados ao Código de Conduta do CAU/BR (Portaria Normativa N° 112, de 14 de março de 2023) bem como a necessidade de substituição dos empregados quando estes não demonstrarem adequação à cultura organizacional, quando deixarem de cumprir as normas internas e/ou deixarem de apresentar postura profissional com a polidez e civilidade esperadas e que são propícias ao ambiente laboral.

5.14. A Contratada, após a assinatura do contrato, deverá apresentar 1 (uma) amostra do modelo de uniforme masculino e feminino, de cada função, a ser fornecido aos seus empregados, ficando a cargo do CAU/BR a verificação da compatibilidade, bem como a aprovação/rejeição do modelo, cabendo à Contratada a substituição exigida das peças julgadas incompatíveis, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.15. Os uniformes deverão apresentar logotipo da Contratada.

5.16. Não será permitido a nenhum prestador se apresentar ao serviço sem uniforme ou com uniforme rasgado, estragado ou sujo.

5.17. No caso de danos a qualquer peça do uniforme, a contratada deverá proceder à



substituição por outro novo num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação por parte do Contratante.

5.18. Os uniformes para a função de auxiliar de limpeza devem ser confeccionados em material flexível, com bolsos e recorte/fôrma que permita o adequado exercício das funções.

5.19. A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante a gestação, observada a necessidade de manutenção das características do modelo do uniforme, que deverá ser preservada.

5.20. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados, salvo comprovada perda, dano ou extravio por parte do prestador.

5.21. Especificações dos uniformes:

5.21.1. RECEPCIONISTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VIDA ÚTIL
1	Camisa, tipo social, com abotoamento frontal, em tecido misto de algodão e poliéster (mínimo 60% e máximo 80% de algodão), cor branca, mangas longas, com logotipo da empresa bordado.	2	6 meses
2	Conjunto de terno, tipo Two way stretch, composto por blazer, calça comprida, ou saia (conforme preferência da colaboradora), com costura reforçada, forro interno, na cor preta, de boa qualidade (tipo luxo).	2	6 meses
3	Lenço para o pescoço, em tecido chiffon 100% poliéster, tipo liso, na cor laranja, principal cor da atual identidade visual do CAU/BR. (A cor poderá ser alterada caso haja mudança na identidade visual do Conselho em momento futuro, ocasião e que a contratada será avisada previamente).	2	12 meses
4	Sapato social, tipo confort, bico arredondado, salto baixo (de 2 a 5 cm), solado emborrachado, acabamento interno em tecido para maior conforto, na cor preta.	2	12 meses
5	Par de meias, tipo sapatilha (invisível), feita em algodão, poliamida/poliéster e elastano, na cor preta.	2	12 meses

5.21.2. AUXILIAR DE LIMPEZA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VIDA ÚTIL
1	Camiseta para uso interno, em malha de poliéster e algodão (malha PA 67% algodão e 33% poliéster), cor branca, mangas curtas, com logotipo da empresa.	2	6 meses



2	Conjunto calça e camisa de manga curta, confeccionado em tecido brim ou oxford, com bolsos, na cor preta, de boa qualidade e em modelagem tradicional, permitindo a mobilidade necessária ao desempenho das atividades.	2	6 meses
3	Agasalho de algodão de alta qualidade, tipo moletom, com gola careca, sem capuz, na cor preta e logo da empresa.	1	12 meses
4	Bota feita em couro flexível, com solado de borracha antiderrapante, na cor preta.	2	12 meses
5	Par de meias, tipo soquete, feito em algodão, na cor preta.	2	12 meses

5.21.3. MOTORISTA EXECUTIVO(A):

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VIDA ÚTIL
1	Camisa, tipo social, com abotoamento frontal, em tecido misto de algodão e poliéster (mínimo 60% e máximo 80% de algodão), cor branca, mangas longas, com logotipo da empresa bordado.	2	6 meses
2	Conjunto de terno, com caimento slim, feito em microfibra, com costura reforçada, forro interno, na cor preta, de boa qualidade (tipo luxo).	2	12 meses
3	Gravata, tipo slim, com largura entre 5cm e 7cm, na cor preta.	2	12 meses
4	Sapato social, feito em couro, com bico arredondado, solado emborrachado, acabamento interno em tecido para maior conforto, na cor preta.	2	12 meses
5	Par de meias, tipo social, feita em algodão ou poliamida, na cor preta.	2	12 meses

5.21.4. COPEIRO(A):

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VIDA ÚTIL
1	Camiseta para uso interno, em malha de poliéster e algodão (malha PA 67% algodão e 33% poliéster), cor branca, mangas curtas, com logotipo da empresa.	2	6 meses
2	Conjunto composto por: jaleco feito em brim ou oxford, na cor preta, detalhes em branco, com bolsos laterais e caimento acinturado; calça feita em brim ou oxford, na cor preta, com bolsos laterais.	2	12 meses
3	Avental com ajuste/amarração de cintura, na cor preta.	1	12 meses



4	Sapato social, tipo confort, bico arredondado, salto baixo (de 2 a 5 cm), solado emborrachado, acabamento interno em tecido para maior conforto, na cor preta.	2	12 meses
5	Par de meias, tipo sapatilha (invisível), feita em algodão, poliamida/poliéster e elastano, na cor preta.	2	12 meses

5.21.5. GARÇOM/GARÇONETE:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VIDA ÚTIL
1	Camisa, tipo social, com abotoamento frontal, em tecido misto de algodão e poliéster (mínimo 60% e máximo 80% de algodão), cor branca, mangas longas, com logotipo da empresa bordado.	2	6 meses
2	Conjunto, tipo two way stretch, composto blazer, calça comprida, ou saia (conforme preferência da colaboradora), com costura reforçada, forro interno, na cor preta, de boa qualidade (tipo luxo).	2	12 meses
3	Colete, tipo two way stretch, com costura reforçada, forro interno, na cor preta, de boa qualidade (tipo luxo).	1	12 meses
4	Sapato social, tipo confort, bico arredondado, salto baixo (de 2 a 5 cm), solado emborrachado, acabamento interno em tecido para maior conforto, na cor preta.	2	12 meses
5	Cinto feito em couro, na cor preta, com ajuste em fivela, do tipo metálica.	2	12 meses
6	Par de meias, tipo sapatilha (invisível), feita em algodão, poliamida/poliéster e elastano, na cor preta.	2	12 meses

5.22. A Contratada deverá observar as especificações de cada uniforme, em especial, no que tange ao tempo de uso de cada peça, as quais deverão ser substituídas nos prazos previamente estabelecidos, ou sempre que identificado desgaste prematuro, às expensas da Contratada.

5.23. Para o posto de **auxiliar de limpeza** deverão ser observadas as atividades essenciais e as frequências elencadas a seguir:

Rotina diária:

5.23.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc.

5.23.1.2. Limpar as lixeiras situadas nas áreas privativas.

5.23.1.3. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia.



- 5.23.1.4. Varrer e remover manchas dos pisos.
- 5.23.1.5. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos e de mármore.
- 5.23.1.6. Varrer os pisos de cimento.
- 5.23.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas duas vezes ao dia.
- 5.23.1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- 5.23.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- 5.23.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas.
- 5.23.1.11. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela Administração.
- 5.23.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.
- 5.23.1.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Rotina semanal:

- 5.23.1.14. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- 5.23.1.15. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas de madeira e vidros.
- 5.23.1.16. Limpar com produto neutro, geladeiras, frigobares e fornos de microondas.
- 5.23.1.17. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- 5.23.1.18. Limpar, com produto apropriado as forrações de material sintético, plástico e tecidos em assentos de cadeiras e poltronas bem como suas bases de sustentação.
- 5.23.1.19. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- 5.23.1.20. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- 5.23.1.21. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- 5.23.1.22. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- 5.23.1.23. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Rotina mensal:

- 5.23.1.24. Limpar rodapés.
 - 5.23.1.25. Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
 - 5.23.1.26. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.24. Para o posto de **copeiro(a)**, as atividades previstas são:
- 5.24.1. Manter provisões necessárias para a copa;



- 5.24.2. Preparar e distribuir bebidas com orientação prévia;
- 5.24.3. Retirar, lavar e esterilizar os equipamentos utilizados para seu trabalho;
- 5.24.4. Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;
- 5.24.5. Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços;
- 5.24.6. Conservar com higiene o bom estado do ambiente de trabalho como um todo.
- 5.25. Para o posto de **garçom/garçonete**, as atividades previstas são:
 - 5.25.1. Manter provisões necessárias para a copa;
 - 5.25.2. Servir bebidas com orientação prévia;
 - 5.25.3. Retirar, lavar e esterilizar os equipamentos utilizados para seu trabalho; recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;
 - 5.25.4. Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços;
 - 5.25.5. Conservar com higiene o bom estado do ambiente de trabalho como um todo.
- 5.26. Para o posto de **receptionista**, as atividades previstas são:
 - 5.26.1. Recepcionar clientes e visitantes, identificá-los, averiguar suas pretensões para prestar-lhes informações e direcioná-los;
 - 5.26.2. Receber recados e/ ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, manipular telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados;
 - 5.26.3. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
 - 5.26.4. Manter em ordem todo o serviço de forma organizada para facilitar os procedimentos;
 - 5.26.5. Poderá executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.
- 5.27. Para o posto de **motorista executivo(a)**, as atividades previstas são:
 - 5.27.1. Dirigir veículos: checar indicações dos instrumentos do painel, ajustar bancos e retrovisores, detectar problemas mecânicos, identificar sinais sonoros, luminosos e visuais, buscar local seguro em caso de perigo, desviar de obstáculos, evitar paradas bruscas, reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina, destravar portas do veículo apenas em local seguro, acionar sinais luminosos e sonoros quando necessário;



5.27.2. Transportar pessoas, cargas e valores: transportar documentos de caráter administrativo, relativos aos trâmites internos desta autarquia (não consistindo em remessa de documentos oficiais a outros órgãos), cumprir ordem de serviço, devolver objetos e/ou valores esquecidos no interior do veículo, avaliar o local de destino definindo, calculando a distância e o trajeto visando o menor tempo de deslocamento, auxiliar os passageiros no embarque e desembarque, incluindo deficientes, gestantes, idosos e crianças, alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência, liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido, colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem, retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem;

5.27.3. Realizar verificações de segurança e de manutenção do veículo: identificar avarias no veículo, verificar o nível de combustível do veículo, abastecer o veículo, cuidar da limpeza interna e externa do veículo, verificar estado de conservação dos pneus e indicar quando houver a necessidade de troca, testar sistema elétrico, sistema de freios e verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório, acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas, troca de óleo e outros itens, conferir equipamentos obrigatórios do veículo, utilizar cinto de segurança e orientar os passageiros sobre sua utilização, executar pequenos reparos mecânicos de emergência;

5.27.4. Manobrar veículos: localizar vaga para estacionamento, identificar obstáculos ao redor do veículo, controlar velocidade de manobra, estacionar veículo, sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;

5.27.5. Efetuar pagamentos e recebimentos: receber numerário, notas promissórias, cheques, informar valor a receber, providenciar licenciamento do veículo, emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos), conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços, recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço, assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis;

5.27.6. Comunicar-se: prestar informações gerais aos passageiros, preencher relatórios de controle, afixar no veículo autorizações legais para exercício da função, relatar ocorrências durante a realização do trabalho, acionar empresa seguradora, notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais, informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo, solicitar socorro mecânico, relatar problemas mecânicos do veículo, relatar atrasos, transmitir informações através de gestos, preencher formulários de controle sobre as viagens realizadas;

5.27.7. Além dessas atividades, os prestadores dos serviços de motorista executivo(a) deverão demonstrar as seguintes competências pessoais: zelar pela segurança dos ocupantes do veículo, trabalhar em equipe, demonstrar criatividade, demonstrar cortesia, demonstrar capacidade visual espacial, tratar clientes com polidez, dirigir defensivamente, demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente, demonstrar capacidade de equilíbrio emocional, demonstrar capacidade de análise, capacidade de trabalhar sob pressão, demonstrar capacidade de autocontrole, possuir conhecimentos para auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. Preposto(a):

6.4.1. A Contratada designará formalmente o(a) preposto(a) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, devendo comparecer às dependências do CAU/BR ao menos uma vez por semana para acompanhamento e verificação dos trabalhos desenvolvidos.

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

6.4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.4. O(a) preposto(a) não terá posto fixo a ser custeado pelo Conselho, podendo ser convocado, a qualquer momento, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

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

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

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



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

6.5.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.5.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.5.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

6.5.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

6.5.4.2. Entrega mensal ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.5.4.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.5.4.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.5.4.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.5.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5.4.3. Entrega, mensal, dos seguintes documentos:

6.5.4.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados;

6.5.4.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a parte Contratante;

6.5.4.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.5.4.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho; e

6.5.4.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.5.4.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:



- 6.5.4.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.5.4.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.5.4.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.5.4.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
 - 6.5.4.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
 - 6.5.4.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
 - 6.5.4.7. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
 - 6.5.4.8. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
 - 6.5.4.9. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
 - 6.5.4.10. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 6.5.4.11. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
 - 6.5.4.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
 - 6.5.4.13. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
 - 6.5.4.14. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.6. Conta-depósito vinculada**
- 6.6.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito



Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 75/2021, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.2. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.6.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.6.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.6.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.6.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.6.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.6.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

6.6.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.6.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.6.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.6.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

6.6.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos



nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.6.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.6.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.6.12. O contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.6.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.3. Habilitação jurídica:

7.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.3.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março](#)



de 2020;

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

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

7.3.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

7.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

7.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação



([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

7.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

7.5.3.1. I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

7.5.3.2. II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

7.5.3.3. III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

7.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez inteiros por cento).

7.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

7.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

7.6. **Qualificação técnica:**

7.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.6.2. Para fins da comprovação de qualificação técnica, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com objeto compatível em características, quantidades e prazos com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

7.6.2.1. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

7.6.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

7.6.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da



legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

7.6.6. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

7.6.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.6.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

7.7. **Certidões:**

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

7.7.1. SICAF;

7.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.7.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

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

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

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



atualizada.

8. PAGAMENTO

8.1. Da liquidação:

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

8.1.2.1. O prazo de validade;

8.1.2.2. A data da emissão;

8.1.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.1.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.1.2.5. O valor a pagar; e

8.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a



ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

8.2. Prazo de pagamento:

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3. Forma de pagamento:

8.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo máximo estimado anual da contratação é de **R\$ 823.703,28 (oitocentos e vinte e três mil, setecentos e três reais e vinte e oito centavos)**, conforme tabela a seguir:

TIPO DE SERVIÇO	QTD / POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL (QTD X VU)	VALOR ANUAL
Auxiliar de limpeza – 44h	3	R\$ 6.203,17	R\$ 18.609,51	R\$ 223.314,12
Recepcionista – 30h	2	R\$ 5.316,36	R\$ 10.632,72	R\$ 127.592,64
Copeiro(a) – 44h	1	R\$ 5.564,70	R\$ 5.564,70	R\$ 66.776,40



Garçom/garçonete – 44h	1	R\$ 7.285,75	R\$ 7.285,75	R\$ 87.428,94
Motorista executivo(a) – 40h	2	R\$ 8.737,70	R\$ 17.475,39	R\$ 209.704,68
VALOR ESTIMADO MENSAL - MATERIAIS			R\$ 9.073,78	
VALOR ESTIMADO MENSAL - SERVIÇOS			R\$ 59.568,07	
VALOR ESTIMADO ANUAL (MATERIAIS + SERVIÇOS)			R\$ 823.703,28	

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, referentes aos serviços a serem executados no exercício financeiro atual, correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CAU/BR, conforme previsão a seguir:

10.1.1. Dotação Orçamentária: Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de apoio administrativo e operacional.

10.1.2. Centro de Custos: 4.02.05.001 – Manutenção da Gerência Administrativa.

10.2. Para os serviços prestados após o atual exercício financeiro, os recursos necessários à sua execução serão previstos no orçamento do próximo exercício, conforme disposto no Plano Anual de Contratações – PAC e Programação Orçamentária do CAU/BR.

Brasília-DF, 3 de setembro de 2024.

AURELEDI PAULINO

Chefe do Núcleo de Serviços Gerais

ELANE COELHO LIMA

Gerente Administrativa em exercício



APENSO I

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUX. DE LIMPEZA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR

PREGÃO ELETRÔNICO CAU/BR N.º X/2024

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Cidade/UF	Brasília-DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SINDISERVIÇOS CCT 2024	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unid. de medida)
Asseio, conservação e limpeza		Posto	3
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Asseio, limpeza e conservação predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.629,62	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. De limpeza/Servente	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	-	R\$ 1.629,62
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 135,80
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 197,18
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 332,98
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)



A	INSS	20,00%	R\$ 392,52
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 49,06
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - VARIÁVEL		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 29,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,62
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,77
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 157,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ XX,XX x 22 - 6% x Salário Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (item 5.3 do Termo de Referência)	-	R\$ 1.262,37
C	Auxílio Saúde (R\$ 187,18 - Cláusula 18ª CCT)	-	R\$ 187,18
D	Assistência Odontológica (R\$ 12,81 - Cláusula 19ª CCT)	-	R\$ 12,81
E	Seguro de Vida (R\$ 3,30 - Cláusula 20ª CCT)	-	R\$ 3,30
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 332,98
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			VALOR (R\$)
		%	



A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			#VALOR!
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Custos anuais dos uniformes / 12 meses)		
B	Materiais de limpeza e consumo		
C	Utensílios		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - Composição Da Remuneração		



B	MÓDULO 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários	
C	MÓDULO 3 – Provisão Para Rescisão	
D	MÓDULO 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	
E	MÓDULO 5 – Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos E Lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



APENSO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – COPEIRO(A)

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR

PREGÃO ELETRÔNICO CAU/BR N.º X/2024

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Cidade/UF		Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		SINDISERVIÇOS CCT 2024
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unid. de medida)
Copeiragem		Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviços de hotelaria e alimentação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5134-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.629,62
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Copeira
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	-	R\$ 1.629,62
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 135,80
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 197,18
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	20,43%



Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	%
A	INSS	20,00%	R\$ 392,52
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 49,06
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - VARIÁVEL		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 29,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,62
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,77
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 157,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ XX,XX x 22 - 6% x Salário Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (item 5.3 do Termo de Referência)	-	R\$ 1.262,37
C	Auxílio Saúde (R\$ 187,18 - Cláusula 18ª CCT)	-	R\$ 187,18
D	Assistência Odontológica (R\$ 12,81 - Cláusula 19ª CCT)	-	R\$ 12,81
E	Seguro de Vida (R\$ 3,30 - Cláusula 20ª CCT)	-	R\$ 3,30
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 332,98
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			



Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Custos anuais dos uniformes / 12 meses)		
B	Materiais de limpeza e consumo		
C	Utensílios		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)



A	MÓDULO 1 - Composição Da Remuneração	
B	MÓDULO 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários	
C	MÓDULO 3 – Provisão Para Rescisão	
D	MÓDULO 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	
E	MÓDULO 5 – Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos E Lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



APENSO III

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS –
GARÇOM/GARÇONETE**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR

PREGÃO ELETRÔNICO CAU/BR N.º X/2024

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Cidade/UF		Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		SINDISERVIÇOS CCT 2024
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unid. de medida)
Garçom/garçonete		Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviços de hotelaria e alimentação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.405,96	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Garçom/garçonete	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	-	R\$ 2.405,96
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 200,49
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 291,12
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 491,61



Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 579,51
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 72,43
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - VARIÁVEL		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 43,46
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 28,97
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,38
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,79
H	FGTS	8,00%	R\$ 231,80
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ XX,XX x 22 - 6% x Salário Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (item 5.3 do Termo de Referência)	-	R\$ 1.262,37
C	Auxílio Saúde (R\$ 187,18 - Cláusula 18ª CCT)	-	R\$ 187,18
D	Assistência Odontológica (R\$ 12,81 - Cláusula 19ª CCT)	-	R\$ 12,81
E	Seguro de Vida (R\$ 3,30 - Cláusula 20ª CCT)	-	R\$ 3,30
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 491,61
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)



A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Custos anuais dos uniformes / 12 meses)		
B	Materiais de limpeza e consumo		
C	Utensílios		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - Composição Da Remuneração		



B	MÓDULO 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários	
C	MÓDULO 3 – Provisão Para Rescisão	
D	MÓDULO 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	
E	MÓDULO 5 – Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos E Lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



APENSO IV
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPÇÃO

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR

PREGÃO ELETRÔNICO CAU/BR N.º X/2024

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Cidade/UF	Brasília-DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		SINDISERVIÇOS CCT 2024
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unid. de medida)
Recepção (30 h/semanais)		Posto	2
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Serviços Administrativos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4221-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.405,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base (proporcional com redução para 30h/semanais)		R\$ 1.640,43
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 136,70
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 198,49
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 335,19



Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 395,12
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 49,39
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - VARIÁVEL		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 29,63
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,75
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,85
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,95
H	FGTS	8,00%	R\$ 158,04
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ XX,XX x 22 - 6% x Salário Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (item 5.3 do Termo de Referência)	-	R\$ 1.262,37
C	Auxílio Saúde (R\$ 187,18 - Cláusula 18ª CCT)	-	R\$ 187,18
D	Assistência Odontológica (R\$ 12,81 - Cláusula 19ª CCT)	-	R\$ 12,81
E	Seguro de Vida (R\$ 3,30 - Cláusula 20ª CCT)	-	R\$ 3,30
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 335,19
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			



Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Custos anuais dos uniformes / 12 meses)		
B	Materiais de limpeza e consumo		
C	Utensílios		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)



A	MÓDULO 1 - Composição Da Remuneração	
B	MÓDULO 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários	
C	MÓDULO 3 – Provisão Para Rescisão	
D	MÓDULO 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	
E	MÓDULO 5 – Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos E Lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



APENSO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – MOTORISTA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR

PREGÃO ELETRÔNICO CAU/BR N.º X/2024

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Cidade/UF		Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		SITTRATER CCT 2024
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unid. de medida)
Motorista executivo(a)		Posto	2
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Motoristas de veículos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7823-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 3.300,94
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Motorista executivo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 3.300,94
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 275,07
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 399,41
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 674,48
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)



A	INSS	20,00%	R\$ 795,08
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 99,38
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - VARIÁVEL		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 59,63
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 39,75
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 23,85
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,95
H	FGTS	8,00%	R\$ 318,03
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (XX,XX x 22 - 6% x Salário Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica (item 5.3 do Termo de Referência)	-	R\$ 1.262,37
C	Plano de Saúde (R\$ 397,00 - Cláusula 14ª CCT)	-	R\$ 397,00
D	Assistência Odontológica (R\$ 39,34 - Cláusula 13ª CCT)	-	R\$ 39,34
E	Seguro de Vida (R\$ 3,30 - Cláusula 15ª CCT)	-	R\$ 3,30
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 674,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições (submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)



A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Custos anuais dos uniformes / 12 meses)		
B	Materiais de limpeza e consumo		
C	Utensílios		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - Composição Da Remuneração		



B	MÓDULO 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diários	
C	MÓDULO 3 – Provisão Para Rescisão	
D	MÓDULO 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	
E	MÓDULO 5 – Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos E Lucro	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

**APENSO VI****MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD/ MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Água Sanitária (Hipoclorito de Sódio), solúvel em água, não-inflamável, com teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% P/P, embalagem de 1 litro. Fornecimento: Unidade.		14			
2	Álcool Líquido, com graduação alcoólica de 70º INPM, embalagem de 1 litro. Fornecimento: Unidade.		13			
3	Desinfetante de uso geral, com ação bactericida e germicida, com fragrância suave (talco ou lavanda), diluível em água, embalagem de 5 litros. Fornecimento: Unidade.		04			
4	Limpador multiuso para superfícies laváveis, em embalagem do tipo squeeze, com 500ml. Fornecimento: Unidade.		20			
5	Solventes mineral e vegetal com aromatizante aspecto físico líquido oleoginoso aroma madeira natural aplicação limpeza, lustro e renovação de móveis de madeira embalagem com 200 ml.		2			
6	Detergente Líquido para remoção de sujeiras e gorduras de louças, do tipo neutro, embalagem com 500 ml.		12			
7	Sabonete líquido para as mãos, composição: água, laurilsulfato, de sódio, cloreto de sódio, dietanolamina cocamida, cocoamidopropilbetaína, glicerol, metilcloroisotiazolinona, embalagem com 5 litros.		4			
8	Álcool em gel, com graduação alcoólica de 70º INPM, embalagem de 5 litro. Fornecimento: Unidade.		1			
9	Limpa cerâmica e azulejos para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas (pisos e azulejos). Galão com 5 litros.		1			



10	Limpa vidro, laurel, éter sulfato de sódio, álcool, etoxilado, alcalinizante, coadjuvantes, fragrância e água, embalagem com 500 ml		2			
11	Odorizador de ambientes aerosol, fragrâncias lavanda ou talco embalagem com 360ml. Fornecimento: Unidade.		10			
12	Saco de Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros. Fornecimento: Pacote 100 unidades.		2			
13	Saco de Lixo, na cor preta, capacidade de 40 litros. Pacote 100 unidades.		3			
14	Rodo de 40cm, com cabo de 1,20m. Fornecimento: Unidade.		1			
15	Rodo de 30cm, com cabo de 1,20m. Fornecimento: Unidade.		1			
16	Rodinho de pia, confeccionado em Polipropileno e borracha (ou EVA), tamanho aproximado de 15cm x 20cm.		1			
17	Esponja para Lavar Louça, tamanho 110mm x 75mm x 20mm. Pacote com 10 Unidades.		2			
18	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades e peso total de 60g. Fornecimento: Pacote com 8 unidades.		1			
19	Borrifador/pulverizador confeccionado em material plástico, com capacidade de 350ml. Fornecimento: Unidade.		1			
20	Escova para lavar vaso sanitário, com suporte em inox, com cerdas feitas de material sintético, cabo plástico, tamanho aproximado de 13cm (diâmetro das cerdas) x 35 cm (cabo). Fornecimento: Unidade.		1			
21	Flanela em algodão, na cor branca, tamanho aproximado de 38cm x 58cm. Fornecimento: Unidade.		5			
22	Luva de borracha nitrílica, com comprimento de aproximadamente 40cm e pontos antiderrapantes na palma. Fornecimento: Pacote (par de luvas).		4			
23	Luvas descartáveis para limpeza, confeccionadas em látex de alta resistência, com pontos antiderrapantes na palma. Fornecimento: Pacote (par		1			



	de luvas).					
24	Panos de Saco, alvejado, na cor branca, aberto, para limpeza de chão. Tamanho aproximado: 50cm x 70 cm. Fornecimento: Unidade.		10			
25	Pano multiuso para limpeza leve 100% viscose e resina, biodegradável, tamanho 33cmx58cm, embalagem com 05 (cinco) unidades.		2			
26	Sabão em barra glicerinado neutro, Unidade de 200 gramas.		4			
27	Pano de prato/copa, na cor branca, tamanho aproximado de 40cm x 65cm, 100% algodão. Fornecimento: Unidade.		4			
28	Papel higiênico neutro compacto, maciez, resistência, folha dupla ou tripla, tamanho 10cm x 30m cada, pacote com 16 rolos.		12			
29	Papel toalha do tipo interfolhas V-fold 2D folha dupla, caixa com 12 pacotes de 200 folhas medindo 21 cm x 20cm.		12			
30	Refil para descarte de absorvente embalagem com 25 Unidades.		4			
31	Forro descartável para assento de toalete embalagem com 40 Unidades, tamanho: 38cm x 45 cm.		4			
32	Dispositivo de tela Aromatizante para Mictório, proteção para uso em urinóis de parede de mictórios, C/10 Unidades.		1			
33	Detergente em pó (tipo lava-roupas), embalagem de 1.6 kg. Fornecimento: Unidade.		2			
VALOR TOTAL MENSAL						
VALOR TOTAL ANUAL						



APENSO VII

MODELO DE PLANILHA - QUADRO RESUMO

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR

PREGÃO ELETRÔNICO CAU/BR N.º X/2024

A - CUSTOS DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	QTD / POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL (QTD X VU)	VALOR ANUAL
Auxiliar de limpeza – 44h	3			
Recepcionista – 30h	2			
Copeiro(a) – 44h	1			
Garçom/garçonete – 44h	1			
Motorista executivo(a) – 40h	2			

B - CUSTOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO	
VALOR MENSAL	
VALOR ANUAL	

C - VALORES TOTAIS FINAIS (C = A + B)	
VALOR TOTAL MENSAL	
VALOR TOTAL ANUAL	



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CAU/BR Nº XX/202X

Das Partes:

I – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.702.767/0001-77, com sede no Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. “A” e “B”, Asa Sul, CEP 70390-025, Brasília, Distrito Federal, representado neste ato pelo (a) (CARGO, NOME, em conjunto com o(a) (CARGO, NOME), com suporte na Portaria Normativa nº 115, de 20 de março de 2023, doravante designado **CAU/BR ou CONTRATANTE**;

II – NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito (ESPECIFICAR SE PRIVADO OU PÚBLICO, OU SEM FINS LUCRATIVOS), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), CEP XX.XXX-XXX, representada neste ato pelo(a) (CARGO, NOME), doravante designada **CONTRATADA**;

RESOLVEM, tendo em vista o constante no Processo Administrativo Eletrônico CAU/BR Sistema SEI nº 00146.000568/2023-71 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico CAU/BR nº X/2024, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento tem por objeto a contratação de serviços contínuos terceirizados de auxiliar de limpeza, garçom/garçonete, copeiro(a), recepcionista e motorista executivo(a), incluindo o fornecimento de materiais de consumo e de higiene/limpeza, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação/Aviso de Dispensa de Licitação;

1.2.3. A proposta do(a) Contratado(a), datada de XX de XXXX de ano;

1.2.4. Autorização da Dispensa/Inexigibilidade, quando aplicável;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntada manifestação técnica que apresente as informações pertinentes sobre as condições da execução contratual, bem como as justificativas da manutenção do interesse da Administração na continuidade da prestação dos serviços;
- 2.2.3. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação será de R\$ XXXXX (por extenso), conforme termos da tabela a seguir:

TIPO DE SERVIÇO	CATSER	QTD / POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
------------------------	---------------	--------------------	-----------------------	---------------------	--------------------



Auxiliar de limpeza – 44h	24031	3			
Recepcionista – 30h	8729	2			
Copeiro(a) – 44h	14397	1			
Garçom/garçonete – 44h	5363	1			
Motorista executivo(a) – 40h	15008	2			
B - CUSTOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO					
VALOR MENSAL					
VALOR ANUAL					
C - VALORES TOTAIS FINAIS (C = A + B)					
VALOR TOTAL MENSAL					
VALOR TOTAL ANUAL					

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta, de **xx de xxxx de ano**.



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

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

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

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

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **XXXX (por extenso)**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, o contratante pagará ao contratado a importância



calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.10.1. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.21.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.



7.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DOS MATERIAIS DE CONSUMO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano, contado da data de realização do certame.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

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

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

9.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em



parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

9.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

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

9.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

9.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

9.1.8.5. Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

9.1.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

9.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

9.1.12. Nos casos com previsão de garantia contratual, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus



empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações dispostas a seguir.

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, quando aplicável.

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

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

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

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

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



- 10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.17. 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;
- 10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 10.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 10.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



- 10.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 10.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 10.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 10.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante.
- 10.31.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 10.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 10.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 10.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



10.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.37.1. Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.37.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.37.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

10.39. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do



cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, editadas na forma da LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. A contratada prestará garantia de execução, no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

12.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

12.3. Nos casos de utilização da modalidade seguro-garantia, serão observadas as seguintes disposições:

12.3.1. O prazo de vigência da apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.



12.3.2. Mediante solicitação da contratada, a Administração poderá, desde que verificada a fiel execução do contrato, autorizar a liberação da garantia ao término da vigência contratual.

12.3.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.3.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 0 deste contrato.

12.3.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

12.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

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

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

12.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

12.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

12.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.12.1. O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de



cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

12.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.13.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.13.2. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

12.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

12.14.1. Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

12.14.2. Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

12.16. A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital/Termo de Referência e neste Contrato.

12.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;



13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. **Multa:**

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

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

13.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco inteiros por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.4.3. Compensatória de 2% (dois inteiros por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



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

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



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

14.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

14.3. O contrato também poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

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

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

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

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



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

14.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

14.11. O contratante poderá ainda:

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

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

14.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento CAU/BR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Conta contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de apoio administrativo e operacional.

15.1.2. Centro de custos: 4.02.05.001 – Manutenção da Gerência Administrativa.

15.2. Findo cada exercício financeiro, caberá à Administração a indicação da respectiva dotação orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes](#)



da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Brasília (DF), XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO CAU/BR

Cargo

CONTRATADA:

RAZÃO SOCIAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA



Cargo