**CARTA CONVITE Nº 004/2013**

**OBJETO**: Contratação de prestação de serviços de conservação, limpeza e copeiragem, com fornecimento de materiais, na forma e especificações constantes no termo de referência.

**MODALIDADE DA LICITAÇÃO**: Carta Convite

**TIPO DA LICITAÇÃO:** Menor preço

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até as 09:00h do dia 30/09/2013

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Às 09:00h do dia 30/09/2013

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 2368, Jardim Aclimação, Ed Top Tower, 1° Andar, Salas 101 a 103, Cuiabá-MT.

**DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE EDITAL**

Termo de referência (anexo I);

Modelo de credenciamento (anexo II);

Modelo de declaração de habilitação (anexo III);

Modelo de declaração de trabalho do menor (anexo IV);

Modelo de declaração de idoneidade (anexo V);

Modelo de planilha de custos e formação de preços (anexo VI);

Modelo de declaração de vistoria (anexo VII);

Relação de Materiais e equipamentos (anexo VIII)

Minuta do contrato (anexo IX).

**INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:** O edital está disponível no site do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso - CAU/MT: www.caumt.org.br, a onde serão disponibilizadas todas as informações alusivas ao presente certame licitatório.

**CARTA CONVITE Nº 004/2013**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso - CAU/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 19/13, de 25 de julho de 2013, torna público que receberá até as 14:00 horas do dia 30 de setembro de 2013, PROPOSTAS para prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com Processo nº 2013.01.002-ADMINISTRATIVO, quando procederá à habilitação e julgamento. O certame licitatório será realizado na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO, e reger-se-á pela Lei nº 8.666, de 1993.

**CAPÍTULO 1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O inteiro teor desta carta convite poderá ser obtido gratuitamente no site do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso – CAU/MT, www.caumt.org.br, ou solicitado à Comissão Permanente de Licitação na sede do Conselho, no horário de 12:00 às 18:00 (horário local), mediante pagamento pela cópia reprográfica;

**1.2.** Se por qualquer motivo não houver expediente no CAU/MT no dia agendado para abertura da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes, fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, independente de comunicação;

**1.3.** No horário e local indicados, realizar-se-ão os procedimentos pertinentes ao presente certame:

**1.3.1.** Credenciamento do(s) representante(s) legal(ais) da(s) licitante(s);

**1.3.2.** Recebimento dos envelopes de habilitação e propostas;

**1.3.3.** Abertura dos referidos envelopes;

**1.3.4.** Divulgação das propostas apresentadas pelos licitantes e classificação;

**1.4.** Das decisões da Comissão Permanente de Licitação dar-se-ão publicidade no site oficial do CAU/MT, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciência puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes na sessão pública, principalmente, quanto ao resultado de:

**1.4.1.** julgamento da licitação;

**1.4.2.** recursos porventura interpostos.

**1.5.** Os esclarecimentos prestados pela Comissão Permanente de Licitação em relação às dúvidas dos licitantes no que tange à interpretação deste edital serão divulgados no site oficial do CAU/MT: www.caumt.org.br, ficando as licitantes, desde já, cientes que a publicidade ocorrerá exclusivamente no referido local;

**1.6.** As licitantes deverão observar o disposto no subitem 1.5, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais da comissão.

**CAPÍTULO 2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto desta licitação a contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, com fornecimento de materiais, na forma e especificações constantes no termo de referência;

**2.1.1.** Os serviços serão demandados com observância ao seguinte:

**2.1.1.1.** Limpeza: imediatamente após a assinatura do contrato;

**2.1.1.2.** Copeiragem: imediatamente após a assinatura do contrato;

**2.1.1.3.** Fornecimento de materiais: imediatamente após a assinatura do contrato.

**2.2.** A modalidade de licitação será a carta convite e o tipo de licitação menor preço global;

**2.3.** O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência do

CAU/MT, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993;
**2.4.** O contrato entabulado com a licitante vencedora poderá ser rescindido antecipadamente, e sem qualquer direito a indenização, por conveniência do CAU/MT e, em especial, no caso de mudança para a sede própria desde que o quantitativo definido neste Termo de Referência não seja suficiente para atender às necessidades do novo local.

## CAPÍTULO 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências constantes do presente instrumento, não sendo admitida, seja a que título for, a participação de dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/MT, inclusive cônjuges;
**3.2.** A participação na licitação importa em total e irrestrito conhecimento e submissão às condições estatuídas por essa carta convite;
**3.3.** Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases do procedimento licitatório quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo(s) representante(s) devidamente credenciados;
**3.4.** É conveniente a presença do representante legal da licitante até o final da sessão pública, sendo que no caso de ausência, ainda que momentânea da sala de sessão deverá ser comunicada e autorizada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e, se definitiva, registrada em ata com indicação do horário. Os prejuízos advindos da ausência serão de responsabilidade única e exclusiva do ausente;
**3.5.** Nenhuma pessoa natural, ainda que de posse de procuração devidamente outorgada, poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a(s) outra(s) licitante(s) ficará(ão) sem representação, arcando com o ônus da não representatividade;
**3.6.** A licitante deverá comprovar por meio de contrato ou estatuto social que desempenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;
**3.7.** Não serão admitidas licitantes sob a forma de consórcio, suspensas do direito de licitar e/ou contratar com esta autarquia, com a Administração Pública Direta e Indireta, bem como as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

## CAPÍTULO 4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

**4.1.** A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar-se, no dia, horário e local indicados para credenciamento perante a Comissão Permanente de Licitação através do representante legal munido da carteira de identidade e documentação abaixo discriminada, sendo o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório no interesse da representada;
**4.1.1.** O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação, além daquelas estabelecidas no subitem 4.3:
**a)** Se proprietário, sócio ou administrador da licitante:
**a.1)** Contrato social devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição dos administradores;
**a.2)** No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
**a.3)** Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
**a.4)** Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte mediante apresentação de

certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial;
**a.5)** se empresa individual, o devido registro comercial.
**b)** se representante legal:
**b.1)** Procuração, pública ou particular, com poderes para atuar especificamente no convite nº 004/2013 realizado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso - CAU/MT, notadamente para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque;
**b.2)** Termo de credenciamento, conforme modelo do anexo II, devidamente preenchido pela licitante com poderes para o representante manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente formular proposta, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;
**4.1.2.** No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão;
**4.2.** O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitação ficará impedido de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque durante a sessão pública de abertura dos envelopes e demais fases do procedimento licitatório;
**4.3.** No momento do credenciamento deverá, ainda, ser entregue à Comissão Permanente de Licitação as declarações de credenciamento e de habilitação (anexos II e III, respectivamente);
**4.3.1.** As declarações deverão ter sido emitidas, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública.

## CAPÍTULO 5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Na hipótese dos documentos indicados no capítulo 4 e seguintes que por equívoco estiverem dentro dos envelopes da habilitação ou da proposta poderão ser retirados pelo próprio representante que deverá, ato contínuo, lacrar novamente o envelope e zelar, durante esse procedimento, pelo sigilo da proposta;
**5.2.** Na fase de credenciamento será permitido ao(s) representante(s) da(s) licitante(s) ou membro da Comissão Permanente de Licitação tirar cópias de documentos necessários porventura retirados dos envelopes, nos termos estipulados pela referida comissão;
**5.3.** A Comissão Permanente de Licitação poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento e atestar a autenticidade dos mesmos;
**5.4.** O sócio-gerente, o administrador, o proprietário, não precisam de termo de credenciamento e/ou procuração, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea “a” do subitem 4.1.1 desta carta convite;
**5.5.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará encerrada a fase de credenciamento quando não mais estiverem presentes representantes legais a ser credenciados. Ato contínuo, receberá a documentação de habilitação e propostas na estrita ordem de credenciamento.

## CAPÍTULO 6. DA HABILITAÇÃO

**6.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

**6.1.1.** Em caso de empresa individual, registro comercial;

**6.1.2.** Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial;

**6.1.3.** Em se tratando de sociedade empresária o contrato social devidamente registrado;

**6.1.4.** No caso de a sociedade ser por ações documento de eleição dos administradores;

**6.1.5.** No caso de sociedade civil a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**6.1.6.** Em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, o decreto de autorização no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.2.** A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

**6.2.1.** Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

**6.2.2.** Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**6.2.3.** Certidão negativa de débitos perante o Instituto Nacional de Seguro Social;

**6.2.4.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal;

**6.2.5.** Prova de regularidade trabalhista por meio de apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas, nos moldes da Resolução Administrativa n° 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

### 6.3. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.3.1.** Da capacitação **técnico-profissional**

**6.3.1.1.** Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666/1993, e cujas atividades sejam pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, expedidos por entidades pública ou privada.

### 6.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

**6.4.2.** Comprovação da boa situação financeira da licitante, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no item 6.4.1, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

**LIQUIDEZ GERAL:**

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

**SOLVÊNCIA GERAL:**

SG = Ativo Total
---
Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo

**LIQUIDEZ CORRENTE:**

LC = Ativo Circulante
---
Passivo Circulante

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

**6.5. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AINDA**
**6.5.1.** Declaração que cumprem plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeitam-se aos termos e condições da presente carta convite (anexo III);
**6.5.2.** Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (anexo IV);
**6.5.3.** Declaração do proponente que não está suspenso do direito de licitar e não tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade do Governo Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal (anexo V).

**CAPÍTULO 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**
**7.1.** Os documentos para habilitação e a proposta de preço deverão ser apresentados simultaneamente, em envelopes distintos e lacrados, contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social, os dizeres:

**CARTA CONVITE Nº 004/2013**
**ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**
**(CNPJ/MF DA LICITANTE)**
**(ENDEREÇO DA LICITANTE)**

**CARTA CONVITE Nº 004/2013**
**ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO**
**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**
**(CNPJ/MF DA LICITANTE)**
**(ENDEREÇO DA LICITANTE)**

**7.2.** A proposta da licitante deverá atender às disposições do capítulo 10 do termo de referência e, ainda, ser apresentada em original, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:
**7.2.1.** Ser impressa em papel timbrado da licitante com a razão social e carimbo do CNPJ/MF,

endereço, número de telefone, fac símile, correio eletrônico, código de endereçamento postal, data e assinatura do representante legal da licitante, banco que possui conta, números da agência e conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação do(s) responsável(is) pela assinatura do contrato;
**7.2.1.1.** A falta de assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim, presente à sessão pública e devidamente credenciado;
**7.2.2.** A especificação do fornecimento e da prestação dos serviços de forma clara, minuciosa e completa;
**7.2.3.** Cotação dos preços ofertados com base nas especificações constantes do termo de referência;
**7.2.3.1.** A licitante deverá indicar os valores em moeda corrente, fixos e irreajustáveis;
**7.2.3.2.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassados ao contratante), contribuições previdenciárias, e quaisquer outras despesas no que se refere a prestação dos serviços objeto deste certame;
**7.2.3.3.** Só serão aceitos preços em moeda nacional, em algarismos arábicos e por extenso. Em caso de divergência, prevalecerá este último, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;
**7.2.3.4.** A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo permitida qualquer alteração a não ser erro material evidente;
**7.2.4.** Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da sessão pública;
**7.2.4.1.** Caso referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta será considerado o prazo de validade como de 60 (sessenta) dias;
**7.3.** Se por motivo de força maior a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do CAU/MT, será prorrogada, automaticamente, a validade por igual prazo;
**7.4.** Ao apresentar a proposta o licitante estará declarando plena aceitação das condições estabelecidas nesta carta convite, sendo inalteráveis no decorrer do procedimento licitatório e execução do contrato, à exceção daquelas expressamente determinadas por este instrumento convocatório ou amparadas por lei;
**7.5.** Será desclassificada a licitante que apresentar proposta:
**7.5.1.** Que contiver objeto diverso ou insuficiente do constante desta carta convite;
**7.5.2.** Não atender às exigências estatuídas pelo presente instrumento;
**7.5.3.** Apresentar valores irrisórios ou zeros, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos custos estatuídos no subitem 7.2.3.2 desta carta convite.

## CAPÍTULO 8. DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

**8.1.** No dia, horário e local designados nesta carta convite, a Comissão Permanente de Licitação receberá, observadas as disposições do capítulo 7, os documentos exigidos para a habilitação e a proposta de preço;
**8.1.1.** Em nenhuma hipótese serão recebidas documentações após a declaração do Presidente da comissão descrita na primeira parte do subitem 5.5;
**8.2.** A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes de habilitação e proposta, nessa ordem, observado o subitem 5.5 *in fine*, momento em que serão os documentos analisados e posteriormente rubricados pelos membros da comissão;
**8.2.1.** Ato contínuo, serão referidos documentos disponibilizados a todos os representantes

credenciados para análise e rubrica destes;
**8.3.** A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase, promover as diligências necessárias a fim de esclarecer ou complementar a instrução dos autos, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados a tempo e modo pela licitante;
**8.4.** A Comissão Permanente de Licitação, após declarar inabilitada a licitante, manterá sob sua guarda o envelope nº 2 devidamente lacrado e rubricado pelos membros da CPL e representante credenciado da concorrente. Após a decisão dos eventuais recursos interpostos ou havendo desistência em interpô-los por todos os representantes presentes à sessão, referido envelope será devolvido às respectivas concorrentes;
**8.5.** Não serão aceitas propostas encaminhadas por correio, fac símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possa ocasionar quebra do sigilo;
**8.6.** Existindo necessidade, poderá ser solicitada a manifestação de pessoal técnico do CAU/MT para averiguar a compatibilidade da proposta com as especificações do termo de referência;
**8.7.** O CAU/MT poderá revogar a licitação até a assinatura do instrumento contratual, sem que caiba ao proponente direito a indenização e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento das propostas que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, jurídica, técnica, administrativa, regularidade fiscal e trabalhista do proponente ou qualquer outra;
**8.8.** Após a fase de habilitação não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão;
**8.9.** A Comissão Permanente de Licitação admitirá propostas e/ou documentos que apresentem vícios ou erros evidentes, desde que estes não se relacionem a questões substantivas ou que sua correção viole o Princípio da Igualdade;

## CAPÍTULO 9. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

**9.1**. Ao receber os envelopes a comissão certificar-se-á se os mesmos encontram-se devidamente lacrados;
**9.2.** Encerrada a sessão pública, lavrar-se-á ata circunstanciada que mencionará todas as ocorrências devendo a mesma ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os presentes;

## CAPÍTULO 10. DO JULGAMENTO DOS PREÇOS

**10.1.** As propostas deverão ser apresentadas pelos licitantes nos moldes desta carta convite;
**10.2.** A proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa (art. 34, Lei nº 11.488/2007) que se encontrar na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço será considerada empatada com a primeira colocada e será convocada a, no prazo de 5 (cinco) minutos, encaminhar uma última oferta, oralmente ou por escrito, devidamente registrada em ata;
**10.2.1.** Verificado empate entre microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa, para fins de definição da ordem do critério de preferência, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio entre tais licitantes, definindo e convocando o vencedor para uso do direito de preferência;
**10.2.2.** A ausência do representante credenciado do licitante, ainda que momentânea, não impedirá a realização do sorteio nos termos definidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e o prosseguimento nos termos do subitem 10.2, *in fine*;
**10.3.** Escoado o prazo constante do subitem 10.2 sem manifestação da convocada ou declarada por esta a desistência ao critério de preferência, serão chamadas as demais participantes na mesma condição, na ordem de classificação, individual e sucessivamente para encaminhar nova proposta;

**10.3.1.** Ocorrendo êxito, prosseguir-se-á com o certame. Não ocorrendo ou não existindo microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas participantes prevalecerá a classificação inicial;
**10.4.** Não incidindo o disposto no subitem 10.2 e verificada a igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a classificação será feita por sorteio, nos moldes do art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993;
**10.4.1.** A ausência do representante credenciado do licitante, ainda que momentânea, não impedirá a realização do sorteio e o prosseguimento do certame;
**10.5.** Serão desclassificadas:
**a)** As licitantes que apresentarem propostas que não atendam às exigências desta carta convite;
**b)** As licitantes que apresentarem propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
**10.6.** Em caso de inabilitação de todas as licitantes, o CAU/MT poderá fixar às mesmas o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas as causas que as desclassificaram;

## CAPÍTULO 11. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

**11.1.** Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, sob pena de decair do direito;
**11.1.1.** Para os fins do disposto no subitem 11.1, deverá o impugnante manifestar-se por escrito por meio do endereço eletrônico licitacao@caumt.org.br ou protocolizar na sede do CAU/MT localizada Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n° 2368, Jardim Aclimação, Ed Top Tower, 1° Andar, Salas 101 a 103, Cuiabá-MT, no horário de 12:00h às 18:00h;
**11.1.2.** A apreciação dos esclarecimentos, providências ou impugnações serão realizadas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação na forma e prazos previstos na Lei nº 8.666/1993, devendo a correspondência ser dirigida àquele e conter o número da licitação, a modalidade e as razões da impugnação;
**11.1.3.** Acolhida a impugnação, e desde que prejudicial ao válido e regular desenvolvimento do procedimento licitatório, será designada nova data para a realização do certame;
**11.1.3.1.** Se a decisão não modificar as condições a ponto de inviabilizar a formação da planilha de preços e, portanto, que impeçam os licitantes de formular propostas, não será adiada a sessão pública;
**11.1.3.2.** As decisões serão disponibilizadas no site http://www.caumt.org.br;
**11.1.4.** A impugnação tempestiva não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
**11.1.5.** As impugnações intempestivas ou que desatenderem às determinações desta carta convite não serão conhecidas;
**11.2.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnada a presente carta convite implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nela estabelecidas, ou seja, pressupõe-se que no caso de ausência de impugnação os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação;
**11.3.** Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação cabe recurso nos prazos legais;
**11.3.1.** O recorrente deverá apresentar as razões recursais na forma escrita e protocolada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
**11.3.2.** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo comum de 2 (dois) dias úteis, contados do fim do prazo estabelecido no subitem 11.3.1, independente de

interposição antecipada do recurso.
**11.4.** O recurso terá efeito suspensivo;
**11.5.** Provido o recurso, a invalidação dos atos praticados alcançará apenas aqueles insuscetíveis de aproveitamento;
**11.6.** Caso o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgue improcedente o recurso, submetê-lo-á à consideração da autoridade superior competente, após a devida instrução, a qual proferirá decisão definitiva;
**11.7.** O recurso e contrarrazões deverão ser formal e oficialmente encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nos termos estabelecidos nos subitens 11.3.1 e 11.3.2;
**11.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados em interpor e contra-arrazoar o recurso.

## CAPÍTULO 12. DO REAJUSTAMENTO

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

## CAPÍTULO 13. DO CONTRATO

**13.1.** A contratação advinda da presente licitação será formalizada através de instrumento contratual vinculado a esta carta convite e será regida pela Lei nº 8.666/1993;
**13.2.** O vencedor que não comparecer para a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento;
**13.3.** Na ocorrência do disposto no item 13.2, faculta-se ao CAU/MT convocar os demais proponentes, sucessivamente e por ordem de classificação, para assinar o instrumento contratual em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor, inclusive quanto aos preços e prazos, ou revogar a licitação, independente da aplicação das cominações previstas;
**13.4.** Não estão sujeitos às penalidades do item 13.3, *in fine*, os licitantes que convocados nos termos do citado item não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário;
**13.5.** O contrato firmado com a licitante vencedora poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
**13.6.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
**13.7.** O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência do CAU/MT, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993;
**13.8.** O contrato entabulado com a licitante vencedora poderá ser rescindido antecipadamente, e sem qualquer direito a indenização, por conveniência do CAU/BR e, em especial, no caso de mudança para a sede própria desde que o quantitativo definido no termo de referência não seja suficiente para atender às necessidades do novo local.

## CAPÍTULO 14. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

**14.1.** A inexecução do objeto desta carta convite, total ou parcialmente, ensejará a rescisão

contratual com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
**14.2.** A rescisão unilateral do contrato poderá ser determinada pelo CAU/MT, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esta carta convite.

**CAPÍTULO 15. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**
**15.1.** Os recursos orçamentários e financeiros necessários para fazer face às despesas da presente licitação correrão por conta da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.023, Serviços de apoio administrativo e operacional.

**CAPÍTULO 16. DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO**
**16.1.** Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação de regência e com eles as informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da contratada;
**16.1.1.** A contratada deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados;
**16.1.2.** O documento fiscal referido no subitem 16.1.1 deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e demais legislações pertinentes. A retenção também será realizada, nos moldes da Lei Complementar nº 116/2003 e outras legislações de regência;
**16.1.3.** Na hipótese de a contratada ser optante do simples, a fim de fazer incidir a não retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
**16.2.** Recebido o documento fiscal exigível, o CAU/MT providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;
**16.3.** O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CAU/MT ao pagamento de juros moratório de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até o efetivo pagamento, além da devida atualização monetária;
**16.4.** O CAU/MT reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas nesta carta convite, no termo de referência, inclusive no caso de a contratada deixar de apresentar a documentação constante do subitem 17.1.24 deste edital, bem como a prova de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Instituto Nacional do Seguro Social, as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal, e regularidade trabalhista;
**16.5.** O contratante não pagará qualquer valor não constante ou fora dos critérios estabelecidos neste edital;
**16.6.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento. O CAU/MT poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada;
**16.7.** Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, ou falta de algum dos documentos descritos no subitem 16.4, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas;

**16.7.1.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação dos documentos, não acarretando quaisquer ônus para o CAU/MT;
**16.8.** A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à contratada;
**16.9.** O CAU/MT não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

**CAPÍTULO 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**:
**17.1.** A contratada, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:
**17.1.1.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste edital, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidos;
**17.1.2.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços objeto desta carta convite;
**17.1.3.** Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes do objeto desta carta convite, observando, inclusive, as Normas Regulamentadoras, eximindo o CAU/MT do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas;
**17.1.4.** O CAU/MT poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que a contratada ressarcirá o CAU/MT de qualquer despesa que este vier a ser condenado a pagar;
**17.1.5.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o licitante, não devendo ser repassados ao CAU/MT), inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta carta convite, ficando desde logo estabelecido que o CAU/MT nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;
**17.1.6.** Permitir que o CAU/MT promova a fiscalização do objeto contratual em obediência às prescrições do art. 67 da Lei n° 8.666/1993;
**17.1.7.** Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas nesta carta convite, no termo de referência, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;
**17.1.8.** Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, nos estritos termos da legislação trabalhista;
**17.1.9.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CAU/MT;
**17.1.10.** Zelar para que os prestadores de serviço permaneçam devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e dados documentais, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual e outros, descritos no termo de referência;
**17.1.11.** Manter representante que será o único responsável pela fiscalização direta da prestação dos serviços e capaz de tomar quaisquer decisões acerca dos prestadores de serviço, e que deverá manter constante contato com o CAU/MT sobre os serviços executados;
**17.1.12.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em

perfeitas condições de uso, devendo substituir, de forma imediata, os que apresentarem defeitos e, em razão disto, impossibilite o correto uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
**17.1.13.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade do CAU/MT;
**17.1.14.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, a cargo do representante referido nos subitens 17.1.11 e 17.1.15, de forma a obter grau de satisfação adequado pela prestação dos serviços, realizando-os de forma meticulosa, nos exatos moldes do termo de referência, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CAU/MT;
**17.1.15.** Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias para que os executantes dos serviços o façam com o devido zelo e nos moldes do termo de referência;
**17.1.15.1.** O(s) encarregado(s) terá(ão) a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato designado pelo CAU/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
**17.1.16.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/MT;
**17.1.17.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços no momento em que acontecerem tais eventos, prestando-lhes os atendimentos devidos;
**17.1.18.** Zelar, diariamente, pela assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviços, bem como substituí-los, imediatamente, nas faltas, ainda que esta se dê em tempo parcial;
**17.1.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no termo de referência, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações determinadas pela boa técnica e legislação pertinente;
**17.1.20.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
**17.1.21.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CAU/MT;
**17.1.22.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, zelando pela redução de desperdícios, tais como e sem se limitar a:
**17.1.22.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
**17.1.22.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
**17.1.22.3.** Racionalização/economia no consumo de energia e água;
**17.1.22.4.** Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios;
**17.1.22.5.** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, inclusive coleta seletiva;
**17.1.22.6.** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível, cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos e outros;
**17.1.22.7.** Treinar os prestadores de serviço sobre procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas

respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
**17.1.22.8.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
**17.1.23.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
**17.1.24.** A contratada deverá encaminhar, mensalmente e juntamente com a nota fiscal, comprovante de pagamento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, de salários e demais verbas, assim como todos e quaisquer pagamentos no que se refere às obrigações para com os prestadores de serviços designados a trabalhar nas dependências do CAU/MT, inclusive benefícios constantes de norma coletiva;
**17.1.25.** Fornecer mensalmente os materiais informados no Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se assim for necessário;

## CAPÍTULO 18. DAS OBRIGAÇÕES DO CAU/MT

**18.1.** Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;
**18.2.** Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados nesta carta convite;
**18.3.** Acompanhar e fiscalizar o objeto desta carta convite por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas;
**18.4.** Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos;
**18.5.** Notificar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste edital para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

## CAPÍTULO 19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**19.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Presidente ou pela Gerente Geral, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização:
**19.1.1.** Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
**19.1.2.** Levar ao conhecimento do representante da contratada qualquer irregularidade fora de sua competência;
**19.1.3.** Exigir da contratada todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;
**19.1.4.** Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
**19.1.5.** Encaminhar ao representante legal da contratada os documentos relacionados às multas aplicadas à contratada, bem como os referentes a pagamentos;
**19.1.6.** O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão ao CAU/MT responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados;
**19.1.7.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CAU/MT, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

## CAPÍTULO 21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

**20.1.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta carta convite, no termo de referência, erro de execução, ou demora na execução, a contratada estará sujeito às seguintes penalidades:

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

**20.1.2.** Multas:

**20.1.2.1.** De 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta, quando de até 3 (três) ocorrências, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como falta de prestador de serviço não reposto a tempo e modo, serviço em desacordo com o estabelecido nesta carta convite sem a devida correção, entre outras circunstâncias descritas no termo de referência e não observados pela contratada;

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

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

**20.1.2.4.** Para fins de aplicação das penalidades dispostas no subitem 21.1.2, será garantido à contratada a ampla defesa e o contraditório que poderão ser exercidos em 5 (cinco) dias, a contar da notificação realizada pelo CAU/MT;

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

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

**20.1.5.** A penalidade referida no subitem 21.1.2 será aplicada nos casos de prática de ilícitos em quaisquer das fases da licitação, descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições previstas nesta carta convite.

## CAPÍTULO 22. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

**21.1.** A contratada responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos ao CAU/MT e/ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;

**21.2.** O CAU/MT estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos.

## CAPÍTULO 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** A participação nesta licitação implica plena aceitação dos termos e condições estabelecidas nesta carta convite e anexos, bem como das normas de regência;

**22.2.** É vedada utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;

**22.3.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse do CAU/MT, relevar omissões desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

**22.4**. Não serão aceitas propostas encaminhadas pelo correio, fac símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possa ocasionar quebra do sigilo da proposta;

**22.5.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data agendada, fica, automaticamente, remarcada para o primeiro

dia útil seguinte de expediente normal no CAU/BR;
**22.6.** São partes integrantes deste edital:

Termo de referência (anexo I);

Modelo de credenciamento (anexo II);

Modelo de declaração de habilitação (anexo III);

Modelo de declaração de trabalho do menor (anexo IV);

Modelo de declaração de idoneidade (anexo V);

Modelo de planilha de custos e formação de preços (anexo VI);

Modelo de declaração de vistoria (anexo VII);

Relação de Materiais e Equipamentos (anexo VIII)

Minuta do contrato (anexo IX).

**22.7.** O CAU/MT reserva-se no direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, não cabendo às licitantes qualquer direito a indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 do retromencionado Diploma Legal;
**22.8.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e registrados no Cartório de Títulos e Documentos, ou Consulado;
**22.9.** Documentos de procedência estrangeira, embora redigidos em língua portuguesa também deverão ser apresentados devidamente registrados no Cartório de Títulos e Documentos, ou Consulado;
**22.10.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em cópia simples que, cotejadas com o original, serão declarados autênticos pela Comissão Permanente de Licitação;
**22.11.** Serão desconsiderados os documentos apresentados por meio de cópia simples sem que estejam acompanhados do original para autenticação;
**22.12.** Os documentos emitidos via internet terão a aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade mediante acesso ao sítio do órgão expedidor;
**22.13.** No caso de o contrato social ou estatuto determinarem a assinatura em conjunto, a falta de uma das firmas em qualquer documento ter-se-á por inexistente este, arcando a licitante com o ônus da omissão;
**22.14.** Os licitantes deverão observar o horário de Mato Grosso para todos os atos desta carta convite;
**22.15.** Todo e qualquer documento elaborado pela licitante deverá ser impresso em papel timbrado, com indicação do CNPJ/MF, endereço, nome e assinatura do representante legal;
**22.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações pertinentes;
**22.17.** A mera apresentação de proposta não enseja qualquer compromisso de contratação por parte do CAU/MT, importando, entretanto, irrestrita e irretratável aceitação das condições

dispostas nesta carta convite;
**22.18.** Observar-se-á, no que se refere a contagem dos prazos estabelecidos nesta carta convite, a exclusão do dia do início e a inclusão do dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto disposição expressa em contrário;
**22.18.1.** Somente em dia de expediente do CAU/MT se iniciam e vencem os prazos referidos nesta carta convite;
**22.19.** O termo de referência e demais anexos são parte integrantes desta carta convite, não cabendo aos licitantes quaisquer alegações posteriores;
**22.20** Em caso de ocorrência de divergências prevalecerão as informações técnicas especificadas no termo de referência;
**22.21** As dúvidas, esclarecimentos, ou quaisquer questões que possam impedir o completo entendimento do contido no termo de referência e nesta carta convite, quer seja interpretação legal ou técnica serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação em até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura das propostas, devendo a licitante encaminhá-las por meio do correio eletrônico licitacao@caumt.org.br, ou protocolado na sede do CAU/MT situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n° 2368, Jardim Aclimação, Ed Top Tower, 1° Andar, Salas 101 a 103, Cuiabá-MT. Não havendo questionamentos nesse prazo presumem-se ser suficientemente claros e precisos os termos desta carta convite a permitir a elaboração das propostas;

**22.22** É competente o Foro desta Capital para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Cuiabá-MT, 10 de setembro de 2013.

**Amanda Souto Spanevello**
**Presidente da CPL**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de prestação de serviços de conservação, limpeza e copeiragem, com fornecimento de materiais;
**1.1.1.** Os serviços serão demandados imediatamente após a assinatura do contrato.

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

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

| CARGO | QUANTIDADE | INSTRUÇÃO MÍNIMA |
|---|---|---|
| Auxiliar de serviços gerais | 1 (um) | Ensino fundamental completo |
| Total de postos de trabalho: 1 | | |

### 5. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

**5.1.** Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados na sede do CAU/MT, localizada em Cuiabá/MT;
**5.2**. O horário inicial contratado para cumprimento dos serviços será de 06 (seis) horas diárias, sendo 30 (trinta) horas semanais, compreendendo de segunda à sexta-feira, das 12:00h as 18:00h.
**5.2.1.** O horário que os empregados da contratada deverão cumprir, poderá, a critério do CAU/MT, ser adequado às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela contratada.

### 6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

**6.2.6.1.** Em caso de descumprimento do sigilo de informações, o CAU/MT procederá à análise e ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera administrativa, penal e cível.

**6.3. DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**6.3.1. DIARIAMENTE**

**6.3.1.1.** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
**6.3.1.2.** Passar pano umedecido em álcool nos telefones;
**6.3.1.3.** Remover o pó, com pano seco, dos computadores e monitores;
**6.3.1.4.** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
**6.3.1.5.** Varrer e passar pano úmido nos pisos;
**6.3.1.6.** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e área da copa, sendo aquele duas vezes ao dia;
**6.3.1.7.** Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
**6.3.1.8.** Retirar o lixo das salas, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pela Gerência Administrativa;
**6.3.1.9.** Retirar o lixo dos sanitários duas vezes ao dia, ou quando necessário;
**6.3.1.10.** Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador dos serviços atender prontamente;
**6.3.1.11.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
**6.3.1.12.** Utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada, como máscara, luvas e tocas, quando da execução dos serviços;
**6.3.1.13.** Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais dejetos para reciclagem, quando couber.

**6.3.2. SEMANALMENTE**

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

**6.3.3. MENSALMENTE**

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

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

**6.5. COPEIRAGEM**
**6.5.1.** Preparar café, chá, suco, lanche;
**6.5.2.** Servir café, chá, suco, água e lanches, sempre que necessário ou solicitado;
**6.5.3.** Atender ao gabinete da Presidência e unidades administrativas sempre que solicitado;
**6.5.4.** Atender a sala de reunião sempre que solicitado;
**6.5.5.** Manter a copa sempre limpa e organizada;
**6.5.6.** Proceder à lavagem de copos, talheres, pratos, xícaras, bandejas e outros utensílios e equipamentos, sempre que for necessário ou determinado;
**6.5.7.** Fazer levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável do CAU/MT, mantendo estoque razoável;
**6.5.8.** Solicitar, em formulário próprio, o material necessário para execução dos serviços em tempo hábil;
**6.5.9.** Informar ao departamento competente do CAU/MT, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis na copa;
**6.5.10.** Zelar pelos equipamentos, objetos e materiais disponibilizados para execução dos serviços;
**6.5.11.** Utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada, como máscara, luvas e tocas, quando da manipulação de quaisquer alimentos.

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

**8. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, cujo fornecimento ficará a cargo da contratada, salvo o estabelecido no subitem 8.3 e ainda, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
**8.2.** No ato da vistoria a licitante deverá observar a necessidade de utilização de outros equipamentos não elencados no subitem 8.1;
**8.3.** Os materiais e produtos de limpeza e copeiragem serão fornecidos pelo contratante no quantitativo necessário à prestação dos serviços, (anexo VIII)
**8.4.** Todo material necessário para a copa. (anexo VIII).

**9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**
**9.1.** Estima-se um gasto mensal com a prestação dos serviços de R$ 3.000,00 (três mil reais), perfazendo um gasto anual de R$  36.000,000 (trinta e seis mil reais).

**10. DA PROPOSTA**
**10.1.** A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto da licitação, com apresentação de planilhas de custos e formação de preços (incluindo despesas diretas e indiretas) para cada posto de trabalho, conforme modelo contido neste Termo de Referência (anexo I), sob pena de desclassificação;
**10.2.** As planilhas de custos deverão ser elaboradas em conformidade com os benefícios definidos na norma coletiva da categoria profissional e legislação aplicável;
**10.3.** Nos preços propostos pela licitante deverá estar inclusas todas as despesas com ferramentas, utensílios, equipamentos e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços, mão de obra, transporte, observância da legislação trabalhista e previdenciária, tributos (a licitante não deverá fazer constar na planilha de formação de preços os valores atinentes ao IRPJ e a CSLL, por não se tratar de custos a serem arcados pela licitante com a prestação dos serviços e consequentemente repassados ao contratante, mas tributos diretos e personalíssimos, considerando o fato gerador destas exações), encargos e todos os demais custos diretos e indiretos necessários à realização dos serviços especificados neste Termo de Referência;
**10.4.** A licitante deverá acrescentar quaisquer outros insumos, custos e benefícios não constantes da planilha de custos e formação de preços, observada a norma coletiva da categoria profissional e legislações pertinentes, sob pena de desclassificação;
**10.5.** As licitantes somente poderão acrescentar itens de custos na planilha se para tal houver a devida justificativa legal;
**10.6.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações dos serviços ofertados ou sobre qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros materiais;
**10.7.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente, devendo estar inclusos todos os impostos e demais encargos, bem como deduzidos descontos que venham a ser concedidos. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Termo de Referência;
**10.8.** Os valores apresentados serão levados em consideração para efeito de julgamento na licitação e são de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear depois qualquer alteração, seja para mais ou para menos;
**10.9.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

## 11. DA VISTORIA

**11.1.** Para elaboração das propostas é obrigatória a vistoria nas dependências do CAU/MT de representante da licitante para conhecer e verificar as instalações onde os serviços serão executados;

**11.2.** O representante da licitante deverá, obrigatoriamente, assinar declaração de vistoria, anexo II, fornecida pelo CAU/MT, ciente de que vistoriou os locais onde serão prestados os serviços e teve ciência de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta e execução dos serviços;

**11.3.** A vistoria deverá ser realizada em até três dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, podendo ser agendada pelo telefone (65) 3028-1100, (65) 3028-4652, perante Presidente da CPL ou pela Gerencia Geral do CAU/MT;

**11.4.** A licitante deverá apresentar, no momento da vistoria, cópia autenticada de documento comprobatório de ser representante da licitante e documento de identificação com fotografia do mesmo que serão juntados à segunda via que integrará o processo administrativo licitatório;

**11.4.1.** Poderão os documentos ser apresentados em cópia simples juntamente com o original para autenticação pela pregoeira ou equipe de apoio.

## 12. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

**12.1.** A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666/1993;

**12.1.1.** Referido atestado deverá comprovar a prestação de serviços de copeiragem, limpeza e conservação e ser compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente Termo de Referência;

**12.2.** Poderão participar do certame licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste termo de referência, não sendo admitida, seja a que título for, a participação de dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/MT, inclusive cônjuges;

**12.3.** Não serão admitidas licitantes sob a forma de consórcio, suspensas do direito de licitar e/ou contratar com o CAU/MT, com a Administração Pública Direta e Indireta, bem como as que estiverem em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, bem como a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** A contratada, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

**13.1.1.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidos;

**13.1.2.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

**13.1.3.** Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes do objeto deste Termo de Referência, observando, inclusive, as Normas Regulamentadoras, eximindo o CAU/MT do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas;

**13.1.4.** O CAU/MT poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que a licitante ressarcirá o CAU/MT de qualquer despesa que este vier a ser condenado a pagar;

**13.1.5.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o licitante, não devendo ser repassados ao CAU/MT), inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, ficando desde logo estabelecido que o CAU/MT nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;
**13.1.6.** Permitir que o CAU/MT promova a fiscalização do objeto contratual em obediência às prescrições do art. 67 da Lei n° 8.666/1993;
**13.1.7.** Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;
**13.1.8.** Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, nos estritos termos da legislação trabalhista;
**13.1.9.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CAU/MT;
**13.1.10.** Zelar para que os prestadores de serviço permaneçam devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e dados documentais, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual e outros, descritos neste Termo de Referência;
**13.1.11.** Manter representante que será o único responsável pela fiscalização direta da prestação dos serviços e capaz de tomar quaisquer decisões acerca dos prestadores de serviço, e que deverá manter constante contato com o CAU/MT sobre os serviços executados;
**13.1.12.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir, de forma imediata, os que apresentarem defeitos e, em razão disto, impossibilite o correto uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
**13.1.13.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CAU/MT;
**13.1.14.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, a cargo do representante referido nos subitens 13.1.11 e 13.1.15, de forma a obter grau de satisfação adequado pela prestação dos serviços, realizando-os de forma meticulosa, nos exatos moldes deste Termo de Referência, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CAU/MT;
**13.1.15.** Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias para que os executantes dos serviços o façam com o devido zelo e nos moldes deste Termo de Referência;
**13.1.15.1.** O(s) encarregado(s) terá(ão) a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato designado pelo CAU/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
**13.1.16.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/MT;
**13.1.17.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados,

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

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**14.1.** Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;
**14.2.** Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados neste Termo de Referência;
**14.3.** Acompanhar e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas;
**14.4.** Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos;

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

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** Os recursos orçamentários e financeiros necessários para fazer face às despesas da presente licitação correrão por conta da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.021, Serviços de apoio administrativo e operacional.

## 16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

## 17. DA GARANTIA

**17.1.** Será exigida da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor do CAU/MT, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades:

**17.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

**17.1.2.** Seguro-garantia;

**17.1.3.** Fiança bancária.

**17.2.** Caso a contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001;

**17.3.** Caso o licitante opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CAU/BR, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar essa exigência;

**17.4.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo CAU/BR, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da contratada pelos danos eventuais causados ao CAU/BR;

**17.5.** A garantia será restituída à contratada após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

## 18. DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

**18.1.** Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação de regência e com eles as informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da contratada;

**18.1.1.** A contratada deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados;

**18.1.2.** O documento fiscal referido no subitem 18.1.1 deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e demais legislações pertinentes. A retenção também será realizada, nos moldes da Lei Complementar nº 116/2003 e outras legislações de regência;

**18.1.3.** Na hipótese de a contratada ser optante do simples, a fim de fazer incidir a não retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

**18.2.** Recebido o documento fiscal exigível, o CAU/MT providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;

**18.3.** O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CAU/MT ao pagamento de juros moratório de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até o efetivo pagamento, além da devida atualização monetária;

**18.4.** O CAU/MT reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas neste Termo de Referência, inclusive no caso de a contratada deixar de apresentar a documentação constante do subitem 13.1.24, bem como a prova de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Instituto Nacional do Seguro Social, as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal, e regularidade trabalhista;

**18.5.** O contratante não pagará qualquer valor não constante ou fora dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

**18.6.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento. O CAU/MT poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, conforme este Termo de Referência;

**18.7.** Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, ou falta de algum dos documentos descritos no subitem 18.4, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas;

**18.7.1.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação dos documentos, não acarretando quaisquer ônus para o CAU/BR;

**18.8.** A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à contratada;

**18.9.** O CAU/BR não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

## 19. DO REAJUSTE

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

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

**21. DO CONTRATO**
**21.1.** Após a adjudicação e homologação do procedimento licitatório, convocar-se-á a licitante vencedora para assinatura do instrumento contratual, que deverá ocorrer, impreterivelmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, sob pena de decair do direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993;
**21.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá, em situação excepcionalíssima, ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora em até 48h (quarenta e oito horas), a contar do recebimento da comunicação constante do item 21.1, desde que ocorra motivo relevante e aceito pelo CAU/MT;
**21.3** Na celebração do contrato serão exigidas as mesmas condições de habilitação;
**21.4.** O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência do CAU/MT, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993;
**21.4.1.** O contrato entabulado com a licitante vencedora poderá ser rescindido antecipadamente, e sem qualquer direito a indenização, por conveniência do CAU/MT e, em especial, no caso de mudança para a sede própria desde que o quantitativo definido neste Termo de Referência não seja suficiente para atender às necessidades do novo local;
**21.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ser aplicada ao contratado as sanções de que tratam os arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, bem como as sanções e penalidades previstas neste Termo de Referência.

**22. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**
**22.1.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Termo de Referência, erro de execução, ou demora na execução, a contratada estará sujeito às seguintes penalidades:
**22.1.1.** Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao contratante;
**22.1.2.** Multas:
**22.1.2.1.** De 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta, quando de até 3 (três) ocorrências, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como falta de prestador de serviço não reposto a tempo e modo, serviço em desacordo com o estabelecido neste termo de referência sem a devida correção, entre outras circunstâncias descritas neste termo de referência e não observados pela contratada;
**22.1.2.2.** De 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, quando da 4ª (quarta) a 5ª (quinta) ocorrência, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como as listadas nos

subitem 22.1.2.1;
**22.1.2.3.** De 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta quando da 6ª (sexta) ocorrência, caso em que será considerado total inadimplência contratual, gerando a rescisão contratual;
**22.1.2.4.** Para fins de aplicação das penalidades dispostas no subitem 22.1.2, será garantido à contratada a ampla defesa e o contraditório que poderão ser exercidos em 5 (cinco) dias, a contar da notificação realizada pelo CAU/MT;
**22.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
**22.1.4.** As multas serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CAU/MT, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente;
**22.1.5.** A penalidade referida no subitem 22.1.2 será aplicada nos casos de prática de ilícitos em quaisquer das fases da licitação, descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições previstas no ato convocatório;

## ANEXO II - CREDENCIAMENTO

Através do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO - CAU/MT, na modalidade carta convite nº 004/2013, na qualidade de representante legal da _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao credenciado para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO**

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da carta convite nº 004/2013, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.**

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

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

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins de participação na carta convite nº 004/2013, ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

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

## ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| | Porcentagem (%) | Valor (R$) |
|---|---|---|
| **I- Mão de obra** | | |
| Remuneração | 100% | R$ |
| Reserva técnica | 100% | R$ |
| Total | | R$ |
| **II- Encargos sociais incidentes sobre o valor da remuneração + valor da reserva técnica** | | |
| Grupo “A” | | |
| INSS | | R$ |
| SESI ou SESC | | R$ |
| SENAI ou SENAC | | R$ |
| INCRA | | R$ |
| Salário educação | | R$ |
| FGTS | | R$ |
| Seguro acidente do trabalho - SAT/INSS | | R$ |
| SEBRAE | | R$ |
| Total do Grupo “A” | | R$ |
| Grupo “B” | | |
| Férias | | R$ |
| Auxílio doença | | R$ |
| Licença maternidade/paternidade | | R$ |
| Faltas legais | | R$ |
| Acidente do trabalho | | R$ |

| | |
|---|---|
| Aviso prévio | R$ |

| | |
|---|---|
| 13º salário | R$ |
| Total grupo “B” | R$ |
| Grupo “C” | |
| Aviso prévio indenizado | R$ |
| Indenização adicional | R$ |
| Indenização (rescisão sem justa causa) | R$ |
| Total do grupo “C” | R$ |
| Grupo “D” - Incidência dos encargos do grupo “A” sobre os itens do grupo “B” | |
| Total grupo “D” | R$ |
| Valor dos encargos sociais | R$ |
| Valor da mão de obra (remuneração + reserva técnica + encargos sociais) | R$ |
| **III- Insumos** | |
| Outros (cesta básica) | R$ |
| Uniformes/EPI | R$ |
| Vale alimentação | R$ |
| Vale transporte | R$ |
| Treinamento/reciclagem | R$ |
| Assistência médica/odontológica | R$ |
| Reserva técnica sobre os insumos | R$ |
| Valor dos insumos | R$ |

| | |
|---|---|
| **IV- Demais componentes** | |
| Despesas administrativas operacionais | R$ |
| Lucro | R$ |
| Total | R$ |
| **V- TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS)** | |

| | |
|---|---|
| a) Tributos (%) ÷ 100 = TO | |
| ISSQN | R$ |
| COFINS | R$ |
| PIS | R$ |
| b) Mão de obra + insumos + demais componentes = PO | R$ |
| c) PO ÷ (1 - TO) = P1 | R$ |
| Subtotal V - Tributos (P1 - Po) | R$ |
| **VI- PREÇO MENSAL HOMEM/MÊS (mão de obra + insumos + demais componentes + tributos)** | R$ |

**Nota**: A licitante não deverá fazer constar na planilha de formação de preços os valores atinentes ao IRPJ e a CSLL, por não se tratar de custos a serem arcados pela licitante com a prestação dos serviços e consequentemente repassados ao contratante, mas tributos diretos e personalíssimos, considerando o fato gerador destas exações.

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

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

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

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

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

Cuiabá-MT, dd de mm de 2013.

Vistoriante
NOME

CAU/MT
NOME

## ANEXO VIII

## RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE – (CONSUMO ESTIMADO MENSAL)

| ITEM | PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE | QTD | UNIDADE |
|---|---|---|---|
| 1 | Água Sanitária de 1ª qualidade | 5 | LITRO |
| 2 | Álcool de 1ª qualidade, 92º a 93º | 2 | LITRO |
| | Açúcar cristal, embalagem com 2kg | 4 | UNIDADE |
| 3 | Balde plástico preto, com capacidade para 12 litros cada | 1 | A cada 4 meses |
| | Café embalagem a vácuo com 200 grs - 1ª linha | 5 | UNIDADE |
| 4 | Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante, para piso tipo paviflex | 2 | UNIDADE |
| | Chá mate | 2 | UNIDADE |
| | Copo descartável de plástico – 200ml. Caixa com 2.500 unidades | 2 | PACOTE |
| | Copo descartável de plástico – 50ml. Caixa com 2.500 unidades | 1 | PACOTE |
| 5 | Desodorizador de ar, 500 ml | 6 | UNIDADE |
| 6 | Detergente liquido de 1º qualidade, 500 ml para fórmicas | 5 | UNIDADE |
| 7 | Detergente liquido de 1º qualidade, 500 ml para pisos | 6 | UNIDADE |
| 8 | Disco preto para lavar piso | 2 | UNIDADE |
| 9 | Escova de mão | 3 | UNIDADE |
| 10 | Esponja de fibra com dupla face | | UNIDADE |
| 11 | Flanela branca de 1º qualidade, medindo 50x50 cm | 10 | UNIDADE |
| 12 | Lã de aço, pacote com 4 unid. | 2 | PACOTE |
| 13 | Luvas de látex natural de 1º qualidade | 6 | PARES |
| 14 | Papel Higiênico de 1º qualidade, tipo rolão,300mx10cm , com 8 unid. | 5 | PACOTE |
| 15 | Papel interfolha branco, de 1 qualidade | 8 | ROLO |
| 16 | Pazinha de lixo de alumínio | 6 | UNIDADE |
| 17 | Polidor de metal de 1 qualidade, 200 ml | 3 | UNIDADE |
| 18 | Rodo c/ 02 borrachas com cabo, 40 cm de largura | 6 | UNIDADE |
| 19 | Rodo c/ 02 borrachas com cabo, 60 cm de largura | 6 | UNIDADE |
| 20 | Sabão em barra, de 1 qualidade | 3 | UNIDADE |
| 21 | Sabonete liquido de 1 qualidade (de odor agradavel), com Ph neutro concentrado, em sache contendo 500ml | 13 | UNIDADE |
| 22 | Sabão em pó, pacote com 01 kg | 2 | PACOTE |
| 23 | Saco para limpeza de piso cor branca | 6 | UNIDADE |
| 24 | Saco para lixo, com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unid., cor preto | 1 | FARDO |
| 25 | Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unid, cor preta | 1 | FARDO |
| 26 | Estopa de 1 qualidade, pacote com 150g | 2 | PACOTE |
| 27 | Vassoura de pelo com 40 cm d<br>e largura, com cabo | 6 | UNIDADE |
| 28 | Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo | 6 | UNIDADE |
| 29 | Vassoura de piaçava, com cabo | 1 | UNIDADE |
| 30 | Vassoura nylon, com cabo | | UNIDADE |
| 31 | Vassoura de vasculhar | 1 | UNIDADE |
| 32 | Vassourão com 40 cm, com cabo | 1 | UNIDADE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33 | Vassourinha para limpar vaso | 13 | UNIDADE |
| 34 | Limpa vidro concentrado, cada unidade com 05 litros | 2 | UNIDADE |
| 35 | Detergente com ação desodorizadora, com 05 litros | 1 | UNIDADE |
| 36 | Lustro moveis, com 200 ml | 2 | UNIDADE |
| 37 | Desodorizante sanitário, com 30 unidades de 30 g | 13 | UNIDADE |
| 38 | Filtro para café | 10 | CAIXA |

## ANEXO VIII

## RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S – (CONSUMO ESTIMADO MENSAL)

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE |
|---|---|---|
| 1 | Aspirador de pó | 1 |
| 2 | Encerradeira industrial | 1 |
| 3 | Escada extensiva | 1 |
| 4 | Extensão de 30 metros | 1 |
| 27 | Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo | 1 |
| 28 | Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo | 1 |
| 29 | Vassoura de piaçava, com cabo | 1 |
| 30 | Vassoura nylon, com cabo | 1 |
| 31 | Vassoura de vasculhar | 1 |
| 32 | Vassourão com 40 cm, com cabo | 1 |
| 33 | Vassourinha para limpar vaso | 1 |
| 16 | Pá de lixo de alumínio | 1 |
| 18 | Rodo c/ 02 borrachas com cabo, 40 cm de largura | 1 |
| 19 | Rodo c/ 02 borrachas com cabo, 60 cm de largura | 1 |
| 9 | Escova de mão | 2 |
| 3 | Balde plástico preto, com capacidade para 12 litros cada | 1 |
| 10 | Esponja de fibra com dupla face | 2 |
| 11 | Flanela branca de 1º qualidade, medindo 50x50 cm | 5 |
| 12 | Lã de aço, pacote com 4 unid. | 2 |
| 13 | Luvas de látex natural de 1º qualidade | 3 |

## ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CAU/MT N° XX/2013

**DAS PARTES:**
**I - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO - CAU/MT**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ/MF sob o n° xxxxxxx, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 2368, Jardim Aclimação, Edifício Top Tower, 1° Andar, Salas 101 a 103, Cuiabá-MT, representado neste ato pelo Presidente, Claudio Santos de Miranda, Arquiteto, residente e domiciliado em cidade/estado, doravante designado **CAU/MT** ou **CONTRATANTE**;
**II - CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxx, cidade/estado, CEP xxxx, representada neste ato pelo Sócio/Administrador, nomear e qualificar, residente e domiciliado em xxxxx, cidade/estado, doravante designada **CONTRATADA**;
Resolvem, tendo em vista o resultado da Carta Convite nº 004/2013, realizado pelo CAU/MT - Processo n° 2013.01.002-ADMINISTRATIVO, celebrar o presente contrato de prestação de serviço de conservação, limpeza e copeiragem, conforme as especificações descritas no termo de referência, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O presente contrato é firmado com amparo no resultado da licitação promovida pelo CAU/MT, por meio da Carta Convite nº 004/2013 - Processo N° 2013.01.002-ADMINISTRATIVO, realizado em dia de mês de 2013, sendo o resultado da licitação homologado por Despacho de dia de mês de 2013, do Presidente do CAU/MT, ficando todos os atos fazendo parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição;
**1.2.** São partes integrantes do contrato, independentemente de transcrições ou referências, todo o conteúdo do Processo Administrativo n° 2013.01.002-ADMINISTRATIVO, em cujos autos foi promovida a Carta Convite nº 004/2013, conforme os termos da cláusula segunda deste instrumento, especialmente a carta convite e seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de conservação, limpeza e copeiragem, conforme as especificações descritas no termo de referência;
**2.2.** Os serviços serão demandados imediatamente após a assinatura do contrato;
**2.3.** Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperados;
**2.4.** Em havendo prestação de serviços em desatendimento às situações anteriormente expostas a contratada deverá corrigir e/ou refazer, conforme o caso, por sua inteira responsabilidade, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou quaisquer incorreções derivadas de execução inadequada;
**2.5.** Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados na sede do CONTRATANTE, localizada em Cuiabá/MT;
**2.6.** O horário que os empregados da contratada deverão cumprir, poderá, a critério do CONTRATANTE, ser adequado às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A CONTRATADA prestará os serviços abaixo elencados nas condições estabelecidas e, caso não seja explicitada a frequência, deverá ser considerada esta como uma única vez;
**3.2.** Os empregados da CONTRATADA designados a prestar os serviços deverão:

**3.2.1.** Tratar a todos com cordialidade e presteza;
**3.2.2.** Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
**3.2.3.** Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada, saída e intervalos;
**3.2.4.** Permanecer no local de trabalho durante todo o horário que lhe for determinado, salvo motivo de força maior devidamente justificado ou quando autorizado pelo responsável da contratada, em prévia comunicação ao CONTRATANTE, que poderá exigir a imediata substituição do prestador do serviço;
**3.2.5.** Manter-se devidamente uniformizado(a) e identificado(a) por crachá com fotografia e dados documentais;
**3.2.6.** Manter sigilo sobre informações que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes ao CONTRATANTE, Presidente, Conselheiros, profissionais, colaboradores, ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas;
**3.2.6.1.** Em caso de descumprimento do sigilo de informações, o CONTRATANTE procederá à análise e ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera administrativa, penal e cível.
**3.3. DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**
**3.3.1. DIARIAMENTE**
**3.3.1.1.** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
**3.3.1.2.** Passar pano umedecido em álcool nos telefones;
**3.3.1.3.** Remover o pó, com pano seco, dos computadores e monitores;
**3.3.1.4.** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
**3.3.1.5.** Varrer e passar pano úmido nos pisos;
**3.3.1.6.** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e área da copa, sendo aquele duas vezes ao dia;
**3.3.1.7.** Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
**3.3.1.8.** Retirar o lixo das salas, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pela Gerência Administrativa;
**3.3.1.9.** Retirar o lixo dos sanitários duas vezes ao dia, ou quando necessário;
**3.3.1.10.** Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador dos serviços atender prontamente;
**3.3.1.11.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
**3.3.1.12.** Utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada, como máscara, luvas e tocas, quando da execução dos serviços;
**3.3.1.13.** Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais dejetos para reciclagem, quando couber.
**3.3.2. SEMANALMENTE**
**3.3.2.1.** Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras;
**3.3.2.2.** Limpar, com produtos adequados, portas, móveis revestidos de fórmica, vidro ou materiais assemelhados;
**3.3.2.3.** Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
**3.3.2.4.** Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
**3.3.2.5.** Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, acolchoados ou materiais assemelhados em assentos e poltronas;
**3.3.2.6.** Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, puxadores;

**3.3.2.7.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
**3.3.2.8.** Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral;
**3.3.2.9.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
**3.3.3. MENSALMENTE**
**3.3.3.1.** Limpar todas as luminárias;
**3.3.3.2.** Limpar forros, paredes e rodapés;
**3.3.3.3.** Limpar cortinas e persianas com produtos adequados;
**3.3.3.4.** Remover manchas de paredes;
**3.3.3.5.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
**3.3.3.6.** Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
**3.4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**
**3.4.1.** São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
**3.4.1.1.** Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
**3.4.1.2.** Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
**3.4.1.3.** Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
**3.4.1.4.** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
**3.5. COPEIRAGEM**
**3.5.1.** Preparar café, chá, suco, lanche;
**3.5.2.** Servir café, chá, suco, água e lanches, sempre que necessário ou solicitado;
**3.5.3.** Atender ao gabinete da Presidência e unidades administrativas sempre que solicitado;
**3.5.4.** Atender a sala de reunião sempre que solicitado;
**3.5.5.** Manter a copa sempre limpa e organizada;
**3.5.6.** Proceder à lavagem de copos, talheres, pratos, xícaras, bandejas e outros utensílios e equipamentos, sempre que for necessário ou determinado;
**3.5.7.** Fazer levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável do CONTRATANTE, mantendo estoque razoável;
**3.5.8.** Solicitar, em formulário próprio, o material necessário para execução dos serviços em tempo hábil;
**3.5.9.** Informar ao departamento competente do CONTRATANTE, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis na copa;
**3.5.10.** Zelar pelos equipamentos, objetos e materiais disponibilizados para execução dos serviços;
**3.5.11.** Utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada, como máscara, luvas e tocas, quando da manipulação de quaisquer alimentos.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES DOS PRESTADORES DE SERVIÇO**
**4.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual;
**4.1.1.** Insere-se no conceito de equipamentos, além daqueles estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, luvas e calçados adequados para os auxiliares de limpeza e máscara, luvas e tocas descartáveis para a copeira quando do manuseio de alimentos;
**4.1.2.** No caso de danos a qualquer peça do fardamento a contratada deverá proceder à

substituição por outro novo num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
**4.1.3.** Não será permitido a nenhum prestador se apresentar ao serviço com fardamento rasgado, estragado, sujo, ou sem o mesmo;
**4.1.2.** O fornecimento do uniforme será feito de acordo com as normas legais ou negociais reguladoras dos trabalhos da categoria.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, cujo fornecimento ficará a cargo da CONTRATADA, salvo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
**5.2.** No ato da vistoria a CONTRATADA deverá observar a necessidade de utilização de outros equipamentos não elencados no subitem 5.1;
**5.3.** Os materiais de limpeza serão fornecidos pelo CONTRATANTE no quantitativo necessário à prestação dos serviços. Os demais materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** Os recursos orçamentários e financeiros necessários para fazer face às despesas da presente licitação correrão por conta da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.021, Serviços de apoio administrativo e operacional.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS VALORES**

**7.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R$ xx (valor por extenso), perfazendo o valor global de R$ xx (valor por extenso), referente ao cumprimento do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação de regência e com eles as informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da CONTRATADA;
**8.1.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados;
**8.1.2.** O documento fiscal referido no subitem 8.1.1 deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e demais legislações pertinentes. A retenção também será realizada, nos moldes da Lei Complementar nº 116/2003 e outras legislações de regência;
**8.1.3.** Na hipótese de a CONTRATADA ser optante do simples, a fim de fazer incidir a não retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
**8.2.** Recebido o documento fiscal exigível, o CONTRATANTE providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;
**8.3.** O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros moratório de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até o efetivo pagamento, além da devida atualização monetária;
**8.4.** O CONTRATANTE reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas neste contrato, inclusive no caso de a CONTRATADA deixar de apresentar a documentação constante do subitem 11.1.24, bem como a prova de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia do

Tempo de Serviço, Instituto Nacional do Seguro Social, as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal, e regularidade trabalhista;
**8.5.** O CONTRATANTE não pagará qualquer valor não constante ou fora dos critérios estabelecidos neste contrato;
**8.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;
**8.7.** Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, ou falta de algum dos documentos descritos no subitem 8.4, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas;
**8.7.1.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação dos documentos, não acarretando quaisquer ônus para o CONTRATANTE;
**8.8.** A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à CONTRATADA;
**8.9.** O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**10.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência do CONTRATANTE, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993;
**10.2.** O presente instrumento contratual poderá ser rescindido antecipadamente, e sem qualquer direito a indenização, por conveniência do CONTRATANTE e, em especial, no caso de mudança para a sede própria desde que o quantitativo definido no termo de referência não seja suficiente para atender às necessidades do novo local;
**10.3.** É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:
**11.1.1.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste contrato, do termo de referência, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidos;
**11.1.2.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;
**11.1.3.** Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes do objeto deste contrato, observando, inclusive, as Normas Regulamentadoras, eximindo o CONTRATANTE do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas;

**11.1.4.** O CONTRATANTE poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que a CONTRATADA ressarcirá o CONTRATANTE de qualquer despesa que este vier a ser condenado a pagar;
**11.1.5.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais, Estaduais ou do Distrito Federal e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o CONTRATADO, não devendo ser repassados ao CONTRATANTE), inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato, ficando desde logo estabelecido que o CAU/MT nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;
**11.1.6.** Permitir que o CONTRATANTE promova a fiscalização do objeto contratual em obediência às prescrições do art. 67 da Lei n° 8.666/1993;
**11.1.7.** Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste contrato, no termo de referência e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;
**11.1.8.** Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, nos estritos termos da legislação trabalhista;
**11.1.9.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
**11.1.10.** Zelar para que os prestadores de serviço permaneçam devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e dados documentais, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual e outros;
**11.1.11.** Manter representante que será o único responsável pela fiscalização direta da prestação dos serviços e capaz de tomar quaisquer decisões acerca dos prestadores de serviço, e que deverá manter constante contato com o CONTRATANTE sobre os serviços executados;
**11.1.12.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir, de forma imediata, os que apresentarem defeitos e, em razão disto, impossibilite o correto uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
**11.1.13.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
**11.1.14.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, a cargo do representante referido nos subitens 11.1.11 e 11.1.15, de forma a obter grau de satisfação adequado pela prestação dos serviços, realizando-os de forma meticulosa, nos exatos moldes do termo de referência, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;
**11.1.15.** Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias para que os executantes dos serviços o façam com o devido zelo e nos moldes do termo de referência;
**11.1.15.1.** O(s) encarregado(s) terá(ão) a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato designado pelo CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
**11.1.16.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas

disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
**11.1.17.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços no momento em que acontecerem tais eventos, prestando-lhes os atendimentos devidos;
**11.1.18.** Zelar, diariamente, pela assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviços, bem como substituí-los, imediatamente, nas faltas, ainda que esta se dê em tempo parcial;
**11.1.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações determinadas pela boa técnica e legislação pertinente;
**11.1.20.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
**11.1.21.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;
**11.1.22.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, zelando pela redução de desperdícios, tais como e sem se limitar a:
**11.1.22.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
**11.1.22.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
**11.1.22.3.** Racionalização/economia no consumo de energia e água;
**11.1.22.4.** Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios;
**11.1.22.5.** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, inclusive coleta seletiva;
**11.1.22.6.** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível, cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos e outros;
**11.1.22.7.** Treinar os prestadores de serviço sobre procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência
técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
**11.1.22.8.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
**11.1.23.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
**11.1.24.** O CONTRATADO deverá encaminhar, mensalmente e juntamente com a nota fiscal, comprovante de pagamento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, de salários e demais verbas, assim como todos e quaisquer pagamentos no que se refere às obrigações para com os prestadores de serviços designados a trabalhar nas dependências do CONTRATANTE, inclusive benefícios constantes de norma coletiva.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;
**12.2.** Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados neste instrumento contratual;
**12.3.** Acompanhar e fiscalizar o objeto deste contrato por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas;
**12.4.** Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando

executados a contento e aceitos;
**12.5.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

**13.1.** A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;
**13.2.** O CONTRATANTE estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA**

**14.1.** Será exigida da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura deste contrato, prestação de garantia contratual em favor do CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades:
**14.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
**14.1.2.** Seguro-garantia;
**14.1.3.** Fiança bancária.
**14.2.** Caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001;
**14.3.** Caso o CONTRATADO opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CONTRATANTE, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar essa exigência;
**14.4.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da CONTRATADA pelos danos eventuais causados ao CONTRATANTE;
**14.5.** A garantia será restituída à CONTRATADA após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Leonardo Siqueira, ou outro colaborador que venha a ser designado pelo Presidente ou pela Gerente Geral, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização:
**15.1.1.** Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
**15.1.2.** Levar ao conhecimento do representante da CONTRATADA qualquer irregularidade fora de sua competência;
**15.1.3.** Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;
**15.1.4.** Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
**15.1.5.** Encaminhar ao representante legal da CONTRATADA os documentos relacionados às multas aplicadas à mesma, bem como os referentes a pagamentos;
**15.1.6.** O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão ao CONTRATANTE responsabilidade solidária ou subsidiária,

inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados;
**15.1.7.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SANÇÕES E PENALIDADES**

**16.1.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erro de execução, ou demora na execução, a CONTRATADA estará sujeito às seguintes penalidades:
**16.1.1.** Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao CONTRATANTE;
**16.1.2.** Multas:
**16.1.2.1.** De 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta, quando de até 3 (três) ocorrências, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como falta de prestador de serviço não reposto a tempo e modo, serviço em desacordo com o estabelecido neste contrato sem a devida correção, entre outras circunstâncias descritas neste contrato e/ou termo de referência e não observados pela CONTRATADA;
**16.1.2.2.** De 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, quando da 4ª (quarta) a 5ª (quinta) ocorrência, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como as listadas nos subitem 16.1.2.1;
**16.1.2.3.** De 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta quando da 6ª (sexta) ocorrência, caso em que será considerado total inadimplência contratual, gerando a rescisão contratual;
**16.1.2.4.** Para fins de aplicação das penalidades dispostas no subitem 16.1.2, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório que poderão ser exercidos em 5 (cinco) dias, a contar da notificação realizada pelo CONTRATANTE;
**16.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
**16.1.4.** As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente;
**16.1.5.** A penalidade referida no subitem 16.1.2 será aplicada nos casos de prática de ilícitos em quaisquer das fases da licitação, descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições previstas neste contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TOLERÂNCIA/NOVAÇÃO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com

exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.
E por estarem acordes as partes contratantes, por seus representantes legais, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas identificadas.

Cuiabá/MT, dd de mm de 2013.

**CONTRATANTE:** **CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME**
**CPF:**

**NOME**
**CPF:**