



**Processo Administrativo nº 219366/2015–ADM**

**3ª REPUBLICAÇÃO  
CARTA CONVITE Nº 01/2015**

**O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO – CAU/MT, INSCRITO NO CNPJ Nº 14.820.959/0001-88, COM SEDE NA AV. RUBENS DE MENDONÇA, 2368 – ED TOP TOWER, 1º ANDAR, SALAS 101, 102 E 103 – BAIRRO BOSQUE DA SAÚDE – CUIABÁ/MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE NO LOCAL, DATA E HORÁRIO ABAIXO INDICADOS, FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE, DO TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO, PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**LOCAL: Avenida Rubens de Mendonça, 2368 – Ed Top Tower, 1º andar, sala 103 – Bairro Bosque da Saúde, CEP.: 78.050-000 – Cuiabá/MT.**

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 14h00min do dia 25 de Março de 2015.**

**DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL**

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- III – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Habilitação;
- V – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VI – Modelo de Proposta de Preço;
- VII – Modelo de Proposta Técnica;
- VIII – Modelo de Declaração de não emprego de trabalho de menor;
- IX – Minuta Contratual;

O Procedimento Licitatório previsto obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, a presente Carta Convite e seus Anexos, nos dias úteis, no horário das 13h00min às 17h00min, na sede do CAU/MT ou fazer o download da mesma através do site <http://www.caumt.org.br>.

Quaisquer informações poderão ser obtidas com o Presidente da CPL do CAU/MT através dos telefones (65) 3028-4652 | 3028-1100, ou pelo e-mail: [licitacao@caumt.org.br](mailto:licitacao@caumt.org.br).

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** O presente Convite tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria Contábil, Trabalhista, Financeira e Patrimonial conforme descrito nesta Carta Convite e seus Anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante da presente Carta Convite.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta Licitação as empresas que atendam a todas as exigências constantes desta Carta Convite, em especial quanto à documentação, que consiste em:

- a) Credenciamento junto ao Presidente da CPL, devendo a Licitante, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (modelo sugerido no Anexo II) – Item 3 desta Carta Convite;
- b) Declaração da Licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo sugerido no Anexo IV). Em razão do estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte que não puderem comprovar sua regularidade fiscal, deverão declarar que atendem às demais exigências de habilitação contidas no Edital;
- c) Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo V se for o caso.

**2.2.** Não poderão participar da presente Licitação, empresas:

- a) Concorratórias ou em processo de recuperação judicial ou de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (inciso IV do art. 87 da Lei nº 8666/93), ou que estejam com tal direito suspenso perante o CAU/MT (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93);
- c) Estrangeiras que não funcionem no País;
- d) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Convite;
- e) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**2.3.** Não será admitida a participação de cooperativas.

**2.4.** Fica, também, expressamente vedada a participação de:

- a) conselheiros, presidente, empregados do CAU/MT e qualquer pessoa física ou jurídica, que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;



- b) cônjuges e parentes, até terceiro grau, de conselheiros, do presidente e empregados do CAU/MT;
- c) pessoa jurídica integrada por cônjuges e/ou parentes, até o terceiro grau, de conselheiros, do Presidente e empregados do CAU/MT.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** No ato da abertura da Licitação, a Licitante poderá estar representada por seu representante legal ou por procurador regularmente constituído.

**3.2.** A Licitante, no momento da abertura da Sessão, deverá providenciar o seu credenciamento junto ao Presidente da CPL, que consiste na apresentação da documentação citada no item 2.1, observando ainda que:

**3.2.1.** Se o representante da Licitante for alguém a quem o Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social confira tais poderes, não haverá a necessidade de instrumento de mandato próprio, bastando que ele apresente, devidamente registrado pelo Órgão Público responsável pelo registro e arquivamento de tais documentos, o respectivo Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social (fotocópia autenticada ou original) e documento de identidade civil (fotocópia autenticada ou original).

**3.2.2.** Caso a Licitante encaminhe um procurador para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Procuração ou Carta de Credenciamento (conforme modelo constante do Anexo II), em cuja firma do representante legal da Licitante deverá estar reconhecida, nomeando o procurador, com poderes expressos para formular propostas, acordar, discordar e transigir em nome da Licitante, bem como para acompanhar as demais ocorrências e realizar todos os atos inerentes ao certame, dentre outros, a qual deverá ser entregue ao Presidente da CPL, na data de abertura dos envelopes, conjuntamente com o respectivo Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social (fotocópia autenticada ou original). A prova da identificação pessoal do procurador presente deverá ser feita por meio da apresentação de seu documento de identidade civil (fotocópia autenticada ou original).

**3.3.** Tais documentos [procuração/carta de credenciamento (com firma reconhecida) – se for o caso – Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social (fotocópia autenticada por cartório ou acompanhada do original), documento de identidade civil do representante/procurador (fotocópia autenticada por cartório ou acompanhada do original), declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e declaração para microempresa/empresa de



pequeno porte – se for o caso -], deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta de preço, e serão juntados ao processo licitatório.

**3.4.** O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT não se responsabilizará por envelopes de “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço” que não sejam entregues ao Presidente da CPL, no local, data e horário definidos nesta Carta Convite.

**3.5.** É facultado aos interessados o envio dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Proposta de Preço (via postal, por portador ou por qualquer outro meio de entrega), desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da sessão, acompanhados da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo IV) e, se for o caso, da Declaração de que se enquadra como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP (Anexo V), em separado, ou seja, as mencionadas declarações deverão ser enviadas FORA DOS ENVELOPES de habilitação, e de proposta técnica e de preço.

**3.6.** Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de propostas e de habilitação após o prazo estabelecido nesta Carta Convite. Declarada a abertura da sessão pelo Presidente da CPL, não mais serão admitidos novos proponentes.

**3.7.** A falta de apresentação dos documentos exigidos nos subitens anteriores, ou a sua incorreção, impedirá o representante legal de se manifestar e responder pela Licitante em quaisquer umas das fases do procedimento licitatório.

**3.8.** Será admitido somente 01 (um) representante por Licitante. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa.

**3.9.** Não será permitida a participação, como representantes, de menores de 18 (dezoito) anos, exceto se emancipados.

**3.10.** Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita do representante credenciado da Licitante, cujas declarações a obrigarão administrativa e civilmente.

#### **4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE– EPP**

**4.1.** Na presente Licitação e em especial no que tange à definição dos critérios de empate entre as propostas apresentadas, será dispensado às ME/EPP, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, tal qual preceitua a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como o Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007.



**4.2.** Será considerada ME/EPP a pessoa jurídica enquadrada no conceito trazido pelo artigo 3º da LC 123/06. A Licitante que desejar receber referido tratamento diferenciado deverá apresentar, em conjunto com a documentação exigida para o credenciamento e, para fins de comprovação de tal condição, Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo V.

**4.3.** Desta feita, conforme explanam os artigos 44 e 45 da LC 123/06, bem como o artigo 5º do Decreto nº 6.204/07, serão consideradas empatadas à proposta mais bem classificada as propostas apresentadas pelas ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a esta.

**4.4.** Ocorrendo o empate, a ME/EPP mais bem classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação sem que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Tal apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a contar da convocação pelo Presidente da CPL, sob pena de preclusão.

**4.5.** Não ocorrendo contratação da ME/EPP mais bem classificada, na forma do item 4.4., em decorrência da sua inabilitação, serão convocadas as ME/EPP que porventura se enquadrem na hipótese do item 4.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**4.6.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo de 10% (dez por cento) acima aludido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**4.6.1.** Em sendo apresentada melhor oferta pela ME/EPP vencedora do sorteio, será a essa adjudicado o objeto do certame.

**4.6.2.** Não se aplica o sorteio acima aludido quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

**4.7.** Na hipótese da não contratação de nenhuma ME/EPP, na forma do Item 4.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta original.

**4.8.** O acima aludido somente se aplicará quando a melhor oferta, desde logo, não tiver sido apresentada por ME/EPP.

**4.9.** O momento para a verificação do empate e aplicação das disposições acima se dará ao final da etapa de Julgamento das Propostas.



**4.10.** Serão assegurados às ME/EPP, ainda, os benefícios elencados nos artigos 1º ao 5º do Decreto nº 6.204/07.

## **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** Os Documentos de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preço deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 03 (três) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, e deverão atender aos seguintes requisitos:

ENVELOPE “Nº 01”: Documentos de Habilitação

ENVELOPE “Nº 02”: Proposta Técnica

ENVELOPE “Nº 03”: Proposta de Preço

**5.1.1.** Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres, respectivamente:

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT  
AO PRESIDENTE DA CPL DO CAU/MT**

**ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CONVITE Nº. 01/2015**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219366/2015–ADM**

**PROPONENTE:.....**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT  
AO PRESIDENTE DA CPL DO CAU/MT**

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**CONVITE Nº. 01/2015**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219366/2015–ADM**

**PROPONENTE:.....**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT  
AO PRESIDENTE DA CPL DO CAU/MT**

**ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA PREÇO**

**CONVITE Nº. 01/2015**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219366/2015–ADM**

**PROPONENTE:.....**

**5.1.2.** Ressalta-se que as páginas dos documentos de habilitação e das propostas técnica e de preço devem estar numeradas e rubricadas, não cabendo aos proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos, no caso de inobservância desta recomendação.

**5.2. Quanto ao Envelope N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.2.1.** Para habilitar-se à presente Licitação, a Licitante deverá apresentar o “ENVELOPE N° 01” contendo os seguintes documentos:

**5.2.1.1. Habilitação Jurídica**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e correspondente alteração, caso existente, devidamente registrado e em cópia autenticada, ou acompanhado do original, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações e outras que assim o exijam, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a.1.) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

a.2.) Registro comercial, no caso de empresa individual.

a.3.) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (Estatuto, Contrato Social ou equivalente registrado na Junta Comercial/DNRC e suas alterações), quando a atividade assim o exigir.

a.4.) Os documentos exigidos, conforme o caso, pelos Itens a), a.1.), a.2.) e a.3.), acima, deverão ser apresentados no envelope de habilitação somente pelas Licitantes que não possuírem representantes credenciados na Sessão do Convite. Para as demais, utilizar-se-á, para fins de cumprimento dos referidos itens, a documentação apresentada na fase de credenciamento, devendo, portanto, em tal fase serem apresentados.

**5.2.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;

c) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos, emitida pela Procuradoria Geral Estadual (PGE) ou órgão equivalente.

d) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;

e) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRS/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social



- CND/INSS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – CNDT/TST.

h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.2.1.3.** Desde que admitido legalmente, e para fins de regularidade fiscal, as certidões negativas acima poderão ser substituídas por certidões positivas com efeitos de negativa.

**5.2.1.4. Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de registro em nome da empresa licitante, no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com jurisdição sobre o Estado em que for sediado;

b) Relação nominal dos profissionais da EQUIPE TÉCNICA (contadores e outros) vinculada à proposta que se responsabilizarão pela assinatura de todos os documentos e relatórios gerados no decorrer da prestação dos serviços no CAU/MT.

**5.2.1.4.1.** Quanto a qualificação técnica, a empresa Licitante deverá apresentar comprovação de registro no conselho profissional, mediante cópia autenticada da Carteira de Registro Profissional, para os contadores relacionados;

**5.2.1.5. Qualificação Econômico-financeira:**

a) Certidão Negativa de falência ou concordata, ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.2.1.6.** O Presidente da CPL verificará, ainda, quanto à habilitação da Licitante, devendo por esta ser apresentada:

a) Declaração da Licitante, devidamente datada e assinada, de que não há fato impeditivo à sua habilitação para participar desta Licitação, em especial, de que não foi declarada inidônea perante o Poder Público, bem como estar ciente de que deverá declará-la quando ocorrida durante o procedimento licitatório e/ou da vigência do Contrato, e Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República e Declaração de que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar não ocorreu fato que impeça a Licitante de participar da presente Licitação, conforme disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, Anexo III deste Edital.





b) Declaração que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer situação, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme Anexo VIII.

**5.3.** Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.

**5.4.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**5.4.1.** Em nome da Licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observado o seguinte:

- a) Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para ambas;
- c) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa Licitante.

**5.4.2.** Datados dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura das propostas, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor. Não se enquadram nesse prazo os documentos cuja validade é indeterminada.

**5.5.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Presidente da CPL considerará a Licitante inabilitada.

**5.6.** Os documentos exigidos nos itens acima deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que perfeitamente legíveis, ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial. As cópias deverão estar autenticadas por Cartório, ou na falta desta autenticação, acompanhadas dos originais para permitir que essa providência seja adotada pelo Presidente da CPL ou por algum dos membros durante a Sessão de Licitação. O Presidente reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**5.7.** A Licitante será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Presidente ou os membros da CPL a erro de julgamento.



**5.8.** É facultado ao Presidente da CPL solicitar esclarecimentos, efetuar diligências ou adotar quaisquer outras providências tendentes a confirmar a capacidade técnica e/ou administrativa das Licitantes, sendo vedada, entretanto, a inclusão de documento/informação que originariamente deveria constar da proposta/documentação.

**5.9.** As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**5.9.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.9.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Presidente da CPL.

**5.9.3.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

**5.9.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**5.10.** Serão desclassificadas ou inabilitadas as Licitantes que não atendam a quaisquer das disposições contidas neste Capítulo.

**5.11. Quanto ao Envelope “02” – PROPOSTA TÉCNICA:**

**5.11.1.** As Licitantes deverão apresentar a Proposta de Técnica em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado próprio, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da Licitante, devendo ser utilizado o Anexo VII deste Edital como modelo.

**5.11.2.** Todas as páginas da Proposta Técnica deverão conter identificação da empresa licitante e estar devidamente rubricadas pela proponente.



**5.11.3.** A Licitante deverá apresentar sua proposta técnica estruturada em 03 (três) quesitos, conforme abaixo, que terão caráter apenas classificatório:

**a) Tempo de atuação da empresa no mercado** – Apresentação do ato constitutivo ou contrato social ou documento equivalente, devidamente registrado, acompanhado da última alteração e certidão de breve relato, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de assessoria **contábil, fiscal, trabalhista e patrimonial**;

**b) Experiência na área pública** – Apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertencente a administração pública, exceto de Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional, que ateste a execução de serviços de assessoria contábil, fiscal, trabalhista e, contendo as seguintes informações;

- b.1) Identificação, constando nome completo e cargo do representante legal;
- b.2) Objeto e descrição do trabalho executado;
- b.3) Tempo de prestação de serviço no órgão;
- b.4) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

**c) Experiência com Assessoria Contábil para Conselhos** – Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste a execução de serviços de assessoria contábil, fiscal, trabalhista e patrimonial em Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional, contendo as seguintes informações:

- c.1) Identificação, constando nome completo e cargo do representante legal;
- c.2) Tempo de prestação de serviço no órgão;
- c.3) Objeto e descrição do trabalho executado;
- c.4) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

**5.11.4.** A pontuação desses quesitos podem ser verificados no item 7.4.2 deste Edital.

**5.11.5.** Caso a licitante não possua documentos para pontuar em um dos quesitos citados no item 5.11.3. receberá nota igual 0 (zero), sendo que isto não a excluirá da competição, uma vez que a proposta técnica terá caráter classificatório.

## **5.12. Quanto ao Envelope “03” – PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.12.1.** As Licitantes deverão apresentar a Proposta de Preço em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado próprio, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras,



acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da Licitante, podendo ser utilizado o Anexo VI deste Edital como modelo.

**5.12.2.** A Proposta de Preço deverá indicar preços mensal e global dos serviços, expressos em R\$ (reais), em algarismo e por extenso, com duas casas decimais.

**5.12.3.** Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da licitante que venham a incidir sobre os serviços, tais como taxas; impostos; tributos, exceto CSLL e IRPJ, conforme súmula do TCU n.º 254/2010; licenças; fretes; depreciações; mão-de-obra; materiais; encargos sociais básicos e sobre salários; tributos previdenciários, trabalhistas e comerciais; custos diretos e indiretos; incidências e taxas de reincidências; vale-transporte; equipamentos de proteção individual, ferramentas individuais; refeições; todos os adicionais de periculosidade e insalubridade; custos regulamentados em Lei e em atual Convenção Coletiva de Trabalho; honorários; todos os serviços de campo e de escritório; custos com deslocamentos, passagens, diárias e hospedagens; taxa de administração; lucro, etc., no preço apresentado em planilha acompanhada da composição não percentual.

**5.12.4.** Na elaboração da proposta de preço a Licitante não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

**5.12.5.** A Licitante deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta de preço, o regime fiscal vigente no País.

**5.12.6.** Se o preço mensal e o preço global, indicados pelo Licitante, não corresponderem entre si, apenas o preço mensal será aceito, considerando a Comissão como preço global o valor total apurado na proposta.

**5.12.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

**5.12.8.** Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou mensal simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



**5.12.9.** Todas as páginas da Proposta de Preço deverão conter identificação da empresa licitante e estar devidamente rubricadas pela proponente.

**5.12.10.** A Proposta de Preço deverá estar datada e assinada pelo proponente.

**5.12.11.** Serão desclassificadas as Propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.12.12.** A apresentação da Proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente e ao Edital e seus Anexos.

**5.12.13.** Nos valores propostos, havendo discrepância entre o preço mensal e o total e entre os por extenso e em algarismos, serão considerados em ambos os casos os primeiros, e entre esses o valor por extenso. Na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometam o entendimento claro do valor cotado.

**5.12.14.** No caso de omissões puramente formais em Propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados aqueles previstos no Edital.

**5.12.15.** Os licitantes poderão prestar esclarecimentos e/ou informações complementares, desde que isso não importe modificação das condições propostas.

**5.12.16.** Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**5.12.17.** Na apresentação da Proposta, o que exceder aos requisitos estabelecidos no presente Edital não será considerado como vantagem para o julgamento final da Proposta. Por outro lado, em não se preenchendo os requisitos mínimos exigidos, será desclassificada automaticamente a Proponente, observadas as disposições editalícias.

**5.12.18.** A Licitante será responsável por todas as informações prestadas na sua Proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Presidente ou membros da CPL a erro de julgamento.

**5.12.19.** Para os casos em que a Licitante não credenciar nenhum representante para o acompanhamento das Sessões, deverão ser enviados, conjuntamente com a



Proposta de Preços, e dentro de tal envelope, Declaração da Licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo constante no Anexo IV) e Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante do Anexo IV, se for o caso.

## **6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços será pública, dirigida pelo Presidente da CPL do CAU/MT e realizada de acordo com a Legislação vigente e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no dia, hora e local já determinados.

**6.2.** No dia, hora e local designados, aberta a Sessão, o representante da Licitante deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame, conforme itens 2 e 3 deste Edital e legislação correlata.

**6.3.** Aberta a sessão, o representante da Licitante entregará ao Presidente da CPL a Documentação exigida para o Credenciamento, e em envelopes separados, a Documentação de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preços.

**6.4.** Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, de acordo com o horário constante do preâmbulo, nenhum outro será aceito.

**6.5.** Logo após, será realizado o Credenciamento dos representantes das Licitantes presentes.

**6.6.** Abertos, inicialmente, os envelopes devidamente rubricados contendo os documentos de Habilitação, será feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Presidente da CPL.

**6.7.** Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação serão abertos na forma descrita no item 7. deste Edital.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** O Presidente da CPL receberá os envelopes devidamente identificados de acordo com o Item 5.1.1. do presente Edital – na data e hora especificados. Na sequência procederá à identificação e credenciamento dos representantes das Licitantes presentes e, logo após, abrirá os envelopes referentes aos Documentos de Habilitação (Envelope N° 01).

**7.2.** Após abertos os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das Licitantes e



confirmadas às condições habilitatórias, o Presidente da CPL dará início a abertura do Envelope N° 02 – Proposta Técnica.

**7.2.1.** A Nota referente a Proposta Técnica (**NPT**), será analisada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, que pontuará os seguintes quesitos:

Tabela 01

Item de julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>a) Tempo de atuação da empresa no mercado</b> – Apresentação do ato constitutivo ou contrato social ou documento equivalente, devidamente registrado, acompanhado da última alteração e certidão de breve relato, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de assessoria <b>contábil, fiscal, trabalhista e patrimonial</b> ;	<b>02 PONTOS</b> (cada ano)	<b>10 PONTOS</b>
<b>b) Experiência na área pública</b> – Apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertencente a administração pública, exceto de Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional, que ateste a execução de serviços de assessoria contábil, fiscal, trabalhista e, contendo as seguintes informações: b.1) Identificação, constando nome completo e cargo do representante legal; b.2) Objeto e descrição do trabalho executado; b.3) Tempo de prestação de serviço no órgão; b.4) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.	<b>10 PONTOS</b> (cada atestado)	<b>30 PONTOS</b>
<b>c) Experiência com Assessoria Contábil para Conselhos</b> – Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste a execução de serviços de assessoria contábil, fiscal, trabalhista e patrimonial em Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional, contendo as seguintes informações: c.1) Identificação, constando nome completo e	<b>04 PONTOS</b> (cada atestado)	<b>20 PONTOS</b>



cargo do representante legal; c.2) Tempo de prestação de serviço no órgão; c.3) Objeto e descrição do trabalho executado; c.4) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.		
--	--	--

**7.2.2.** Encerrada a etapa de julgamento das propostas técnicas, o Presidente da CPL dará início ao Julgamento das Propostas de Preço.

**7.2.3.** À proponente que apresentar o menor preço será atribuída a nota máxima correspondente a 40 (quarenta) pontos e às demais será concedida a nota em comparação com a melhor colocada;

**7.2.4.** Para atribuição de notas aos demais proponentes serão feitas divisões, usando como numerador sempre a proposta de menor preço e como denominador cada uma das propostas em análise, e o resultado obtido nesta divisão será multiplicado por 40 (quarenta), ou seja, utilizar-se-á a razão matemática a seguir, admitindo-se o seu resultado com as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as demais:

$$\text{Pontos para PREÇO} = (\text{NP}) = \frac{\text{Menor preço ofertado}}{\text{Preço da Proposta em Análise}} \times 40$$

<b>TOTAL DE PONTOS PROPOSTA TÉCNICA</b>	<b>60 PONTOS</b>
---	------------------

**7.2.5.** Será declarada como vencedora a proponente que tiver a melhor técnica e o menor preço, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, sendo que a nota final será dada pela soma das notas obtidas pelas licitantes nos critérios Proposta de Preço e Proposta Técnica, conforme abaixo:

$$\text{NF} = \text{NPP} + \text{NPT}$$

**7.2.6.** O Presidente da CPL poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CAU/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar





sua decisão.

**7.2.7.** Das reuniões lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Presidente e membros da CPL e pelo(s) representante(s) da(s) Licitante(s) presente(s).

**7.2.8.** Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**7.2.9.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**7.2.9.1.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstrar viabilidade por meio de documentação comprovando que os custos envolvidos na contratação são coerentes/exequíveis ou estão de acordo com os preços praticados pelo mercado .

**7.2.9.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou em empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.



**7.2.10.** Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Presidente da CPL.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Convite.

**8.2.** Caberá ao Presidente da CPL decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata da síntese da suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das correspondentes razões.

**9.2.** Interposto o recurso, será comunicado as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada de qualquer Licitante importará a preclusão do direito de recurso.

**9.4.** Qualquer recurso contra a decisão do Presidente da CPL não terá efeito suspensivo.

**9.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**9.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

**9.7.** O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**



**10.1.** Da sessão pública do Convite será lavrada Ata circunstanciada, com o registro das Licitantes credenciadas, das propostas de preço e técnica.

**10.2.** O procedimento de homologação será do presidente do CAU/MT, se não houver recurso, ou após o julgamento de recursos eventualmente interpostos..

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A Contratada deverá manter a regularidade dos serviços exigidos no Termo de Referência (Anexo I) durante todo o período da contratação, sendo que a prestação dos serviços se iniciará na data de assinatura do contrato.

**11.2.** A Licitante vencedora deverá assinar/retirar o Contrato, com o CAU/MT, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sua convocação pela Coordenação Administrativa do CAU/MT, sob pena de ser facultado ao CAU/MT, após esse prazo, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

**11.2.1.** A recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar, aceitar ou retirar o Contrato, dentro do prazo constante do item 11.2, bem como a não comprovação do cumprimento da exigência constante do item 11.1, dentro do mesmo prazo, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas e sujeita a Licitante ao impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Sicaf, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global anual estimado da contratação.

**11.2.2.** Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das Propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos. O CAU/MT poderá solicitar à Licitante vencedora a prorrogação do prazo de sua proposta.

**11.3.** Para a assinatura do Contrato, a Licitante convocada deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Enviar Representante Legal à Coordenação Administrativa do CAU/MT, na Avenida Rubens de Mendonça, 2368 – Ed Top Tower, 1º andar, sala 103 – Bairro Bosque da Saúde, CEP 78.050-000 – Cuiabá/MT, onde este deverá assinar as vias do Contrato e todos os documentos que dele fizerem parte integrante;
- b) No caso de retirada/remessa do Contrato para assinatura, quando se tratar de empresa



de outra cidade que não Cuiabá e Várzea Grande, o Contrato e toda a documentação deverão ser devolvidos, devidamente assinados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da retirada ou da data do Aviso de Recebimento (A.R.).

**11.4.** O inteiro teor do Contrato a ser oportunamente firmado encontra-se definido na minuta contratual constante do Anexo IX.

**11.4.1.** Poderá ser acrescentada ao Contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela Licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**11.5.** Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital e seus Anexos e as propostas apresentada pela Licitante.

**11.6.** Não será admitida a subcontratação dos serviços ora contratados.

**11.7.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento processar-se-á em conformidade com a minuta contratual (Anexo X) e com o Termo de Referência (Anexo I), ora anexados.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** As sanções e demais penalidades a serem aplicadas encontram-se delimitadas na minuta contratual (Anexo X) e no Termo de Referência (Anexo I), ora anexados.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta do Elemento de Despesa de n.º 6.2.2.1.1.01.04.01.001 – **Consultoria Contábil**.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como as propostas da Licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato independentemente de transcrição.

**15.2.** É facultado ao Presidente da CPL ou à autoridade superior, em qualquer fase da



Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**15.3.** A presente Licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**15.4.** As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CAU/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.5.** As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

**15.6.** Após a apresentação das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Presidente da CPL.

**15.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da CPL em sentido contrário.

**15.8.** O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Convite.

**15.9.** As normas que disciplinam este Convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.10.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da CPL do CAU/MT, através de correspondência, do e-mail: [licitacao@caumt.org.br](mailto:licitacao@caumt.org.br). Também poderão ser obtidas informações pelo telefone (65) 3028-4652.

**15.11.** Este Edital subordina-se à Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, sendo os casos omissos julgados pelo Presidente da CPL do CAU/MT com base na legislação em questão e, alterações posteriores.



**15.12.** A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à contratação da Licitante vencedora para o fornecimento do objeto licitado. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante ajuste do Instrumento Contratual emitido pelo órgão da administração participante deste processo.

**15.13.** A adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões determinados pelo CAU/MT de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**15.14.** As decisões referentes a este procedimento licitatório e todos os demais procedimentos deste Edital que visem assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados poderão ser comunicados às Licitantes por qualquer meio que comprove o recebimento, em especial o correio eletrônico (e-mail) enviado com pedido de confirmação de leitura, ou, ainda, mediante publicação na página do CAU/MT na internet.

**15.15.** Quaisquer pedidos de esclarecimento serão respondidos às Licitantes autoras dos mesmos, preferencialmente via correio eletrônico (e-mail) e, desde que substanciais, serão anunciados a todos os interessados via publicação na página do CAU/MT na internet.

**15.16.** As Licitantes deverão acessar continuamente o site do CAU/MT para se manterem atualizadas sobre eventuais modificações e/ou informações adicionais ao presente Edital de Licitação.

**15.17.** Face à natureza de entidade autárquica do CAU/MT, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso, é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos do presente Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

Cuiabá-MT, 10 de fevereiro de 2015.

**Wallace Fonseca Ferreira Leite**  
Presidente da CPL do CAU/MT



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DO OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria Contábil, Trabalhista, Financeira e Patrimonial.

#### JUSTIFICATIVA

A Contabilidade do Conselho se apresenta como atividade importante que confecciona Relatórios Financeiros (Elabora Proposta Orçamentária Anual, Elabora Balancete Mensal, Prestação de Contas e as Reformulações Orçamentárias), para contribuir com a tomada de decisão do Ordenador de Despesas e da Comissão de Finanças, Plenário e prestação de conta ao CAU/BR. E com o encerramento do contrato solicitado pela atual contratada, faz-se necessária nova contratação.

#### 1- CONTABILIDADE

- Registro contábil de todos os atos e fatos que afetam o patrimônio da entidade;
- Elaboração das demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público, consoante o disposto na Lei 4.320/64 e MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da Secretaria do Tesouro Nacional, e notas explicativas;
- Gerenciamento do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- Assessoria nos assuntos pertinentes à Contabilidade Pública.

#### 2- ORÇAMENTO

- Empenho: baixa de pagamento;
- Elaboração de proposta orçamentária;
- Elaboração de reformulação orçamentária;
- Elaboração da Prestação de Contas Mensal e Anual;
- Controle e gerenciamento da execução orçamentária;
- Assessoria nos assuntos pertinentes ao Orçamento Público.



### **3-FINANCEIRO**

- Gerenciamento das rotinas de arrecadação;
  - Gerenciamento das rotinas de pagamentos diversos, etc., tudo segundo as limitações impostas pela Presidência;
  - Conciliação bancária;
- Assessoria nos assuntos pertinentes à gerência financeira da entidade e a área fiscal.

### **4-TRABALHISTA**

- Execução das rotinas de admissão e desligamento de funcionários;
- Folha de pagamento mensal e do 13º salário;
- Anotações gerais em Livro Registro de Funcionários, CTPS, etc.;
- Serviços prestados por profissionais autônomos (o contrato de prestação de serviços profissionais deve ser elaborado pela assessoria jurídica);
- Assessoria nos assuntos pertinentes à área trabalhista.

### **5-PATRIMONIAL**

- Controle do Patrimônio e Acompanhamento da Depreciação dos Bens do CAU/MT.

### **6-OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

Elaboração e transmissão eletrônica das diversas obrigações acessórias impostas pelo Fisco, tais como: CAGED, DIPJ, DCTF, RAIS, DIRF, SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), etc.

Os serviços mencionados no presente objeto serão executados pela CONTRATADA com total autonomia e liberdade, assumindo o compromisso de atingir e de fazer cumprir os objetivos deste contrato.

Toda a documentação ficará sob a guarda do CONTRATANTE, somente permanecendo em poder da CONTRATADA para trabalhos eventuais que não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE.





O CONTRATANTE deverá disponibilizar a CONTRATADA toda a documentação necessária à escrituração contábil, organizada segundo orientações da CONTRATADA, em tempo hábil para o processamento adequado das informações.

A CONTRATADA terá livre arbítrio nas suas determinações e prestará os serviços profissionais contratados nos casos atenuantes a este Contrato com honestidade e dedicação, resguardando os interesses do CONTRATANTE, sem prejuízo de sua dignidade profissional (Código de Ética Profissional do Contabilista), respondendo, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução desta contratação, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

Os atos e fatos administrativos praticados pelos diretores e/ou funcionários do CONTRATANTE, de intenção de lesar o fisco e/ou organismos públicos, é de inteira responsabilidade do CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA qualquer tipo de responsabilidade profissional, civil ou criminal.

A CONTRATADA é o responsável pela apresentação, em tempo hábil, de todos os documentos fiscais, tributários e trabalhistas, bem como a emissão de todas as guias e empenhos, para que a CONTRATANTE disponibilize os recursos para os devidos recolhimentos dentro dos prazos legais.

A falta de recolhimento, por culpa exclusiva da CONTRATADA, de quaisquer taxas, tributos ou qualquer outro tipo de pagamento, que resultar em multa ou penalidade, será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo, inclusive, motivo de rescisão do presente contrato.

## **7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período desta contratação.

A CONTRATADA deverá emitir o(s) documento(s) fiscal(is) válido(s) com o mesmo CNPJ que consta neste Instrumento e na Proposta Econômica.



## **8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme o cronograma previsto neste Instrumento.

Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a CONTRATADA com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações.

Para o bom andamento dos trabalhos, o CONTRATANTE deverá disponibilizar a CONTRATADA estrutura logística adequada, recursos humanos e materiais adequados e suficientes para o auxílio no desenvolvimento das rotinas administrativas e financeiras do dia-a-dia;

## **9- DO VALOR DOS SERVIÇOS**

Valor dos serviços: conforme disposto na proposta da CONTRATADA.

Nos valores contratados estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, equipamentos e mão-de-obra a serem empregados, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto desta Contratação e seus Anexos.

## **10-DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do contrato proveniente do processo para contratação será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

Cuiabá, 30 de janeiro de 2015.

**Lucimara Lúcia Floriano da Fonseca**  
Coordenadora Financeira do CAU/MT

**ANEXO II****CARTA DE CREDENCIAMENTO**Ref. **Convite N° 01/2015**

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ n°: \_\_\_\_\_

Tel. n°: \_\_\_\_\_; Fax n°: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Pela presente credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial N° 03/2013, instaurado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, acima qualificada, neste ato por mim representada, Eu Sr(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de representá-la extrajudicialmente perante a Autarquia supramencionada, formular propostas, acordar, discordar e transigir, bem como para acompanhar e solucionar demais ocorrências, além do poder de renunciar ao direito de interposição de recurso, e todos os demais poderes indispensáveis ao bom andamento do certame, dentre outros: \_\_\_\_\_ (especificar os demais poderes) \_\_\_\_\_.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2015.

---

Representante Legal\*\*  
Cargo/Função na Empresa

**\*\* Assinatura do representante da Licitante com firma reconhecida.**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Ref.: **Convite N° 01/2015**

A empresa \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- 1- Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- 2- Que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar não ocorreu fato que a impeça de participar da presente Licitação, conforme disposto no § 2º do art. 32 da Lei n° 8.666/93;
- 3 - Que não foi declarada inidônea perante o Poder Público;
- 4 - Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato;
- 5 - Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2015.

---

Representante Legal  
Cargo/Função na Empresa

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal.**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no **CONVITE N° 01/2015**, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no aludido procedimento licitatório.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2015.

---

Representante Legal  
Cargo/Função na Empresa

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal.**

**ANEXO V****DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: Convite N° 01/2015

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, em especial no que tange ao conceito trazido pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2015.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo/Função na Empresa

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo(s) representante(s) legal(ais).**

**ANEXO VI****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Ref.: Convite nº 01/2015 - CAU/MT

Nome da empresa Licitante/CNPJ -MF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefone/Fax/E-mail: \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (1)	VALOR GLOBAL
Serviços especializados de Assessoria Contábil, Trabalhista, Financeira e Patrimonial do CAU/MT.	R\$ ..... ( )	R\$ ..... ( )

**VALIDADE DA PROPOSTA:** .....(.....) dias, contados da data da sua apresentação. **\*Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias.**

Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos para a entrega dos objetos desta contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custo de instalação de equipamentos encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Convite 01/2015 do CAU/MT, e seus Anexos.

Declaramos que os serviços ora ofertados atenderão a todas as exigências da Carta Convite respectiva, em especial as do Termo de Referência a este anexado.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2015.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo/Função na Empresa



**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

Ref.: Convite N ° 01/2015 - CAU/MT

Nome da empresa Licitante/CNPJ -MF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefone/Fax/E-mail: \_\_\_\_\_

<b>QUESITOS PARA PONTUAÇÃO</b>		
<b>a) Tempo de atuação da empresa no mercado</b>	<b>b) Experiência na área pública</b>	<b>c) Experiência com Assessoria Contábil para Conselhos</b>
Informar o tempo de atuação da empresa (em anos)	Informar quantidade de atestados apresentados	Informar quantidade de atestados apresentados

**Anexar documentação de comprovação das informações contidas no item 11.2.12.**

Declaramos que as informações constantes na tabela acima poderão ser comprovadas através da documentação anexa.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2015.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo/Função na Empresa



**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE TRABALHO DE 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, e com fins a participar do Convite nº01/2015-CAU/MT, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis), 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 termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. (se houver).

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(nome/representante legal)

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal**

**ANEXO IX****MINUTA CONTRATUAL**

**PROCESSO N° 219366/2015-ADM  
CONVITE N° 01/2015**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO - CAU/MT, E DE OUTRO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL.**

**DAS PARTES**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO - CAU/MT**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n° 00.000.000/0000-00, com sede na Avenida Rubens de Mendonça, 2368 - Ed Top Tower, 1º andar, sala 103 - Bairro Bosque da Saúde, Cuiabá/MT, neste ato representado por seu Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx RG n° 000000000 - SSP/UF e do CPF/MF n° 000.000.000-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do Processo Licitatório N° **219366/2015-ADM**, tendo como ato autorizador o **Memo/Pres/ n° XXXX de XX de XXXXXX de 2015**, passando a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, sujeitando-se às normas e disposições contidas na n° 8.666/93 e demais regulamentos e normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela Contratada ao Contratante, de serviços especializados de Assessoria Contábil, Trabalhista, Financeira e Patrimonial para atender demanda do CAU/MT, conforme itens a seguir:



#### **1.2.1. CONTABILIDADE**

- Registro contábil de todos os atos e fatos que afetam o patrimônio da entidade;
- Elaboração das demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público, consoante o disposto na Lei 4.320/64 e MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da Secretaria do Tesouro Nacional, e notas explicativas;
- Gerenciamento do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- Assessoria nos assuntos pertinentes à Contabilidade Pública.

#### **1.2.2. ORÇAMENTO**

- Empenho: baixa de pagamento;
- Elaboração de proposta orçamentária;
- Elaboração de reformulação orçamentária;
- Elaboração da Prestação de Contas Mensal e Anual;
- Controle e gerenciamento da execução orçamentária;
- Assessoria nos assuntos pertinentes ao Orçamento Público.

#### **1.2.3. FINANCEIRO**

- Gerenciamento das rotinas de arrecadação;
  - Gerenciamento das rotinas de pagamentos diversos, etc., tudo segundo as limitações impostas pela Presidência;
  - Conciliação bancária;
- Assessoria nos assuntos pertinentes à gerência financeira da entidade e a área fiscal.

#### **1.2.4. TRABALHISTA**

- Execução das rotinas de admissão e desligamento de funcionários;
- Folha de pagamento mensal e do 13º salário;
- Anotações gerais em Livro Registro de Funcionários, CTPS, etc.;



- Serviços prestados por profissionais autônomos (o contrato de prestação de serviços profissionais deve ser elaborado pela assessoria jurídica);
- Assessoria nos assuntos pertinentes à área trabalhista.

#### **1.2.5. PATRIMONIAL**

- Controle do Patrimônio e Acompanhamento da Depreciação dos Bens do CAU/MT.

#### **1.2.6. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

- Elaboração e transmissão eletrônica das diversas obrigações acessórias impostas pelo Fisco, tais como: CAGED, DIPJ, DCTF, RAIS, DIRF, SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), etc.

1.14. Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pelo CAU/MT, em relação à execução dos serviços contratados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

2.2. A prestação dos serviços deverá iniciar-se no primeiro dia útil subsequente ao da assinatura do Contrato.

2.3. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite total de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

2.3.1. Quando os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do Contrato;

3.3.2. A Contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

3.3.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

3.3.4. O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para o CAU/MT;

3.3.5. A Contratada concorde expressamente com a prorrogação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



- 3.1.1. Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições do Termo de Referência, deste Contrato, do Edital e dos seus Anexos.
- 3.1.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.
- 3.1.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- 3.1.5. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.
- 3.1.6. Exercer a fiscalização da execução do Contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. Tal fiscalização, em hipótese nenhuma, atenua ou exime de responsabilidade a Contratada.
- 3.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.
- 3.1.8. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 3.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Contrato em desacordo com as respectivas especificações.
- 3.1.10. Comunicar à Contratada as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.
- 3.1.11. Informar à Contratada os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.
- 3.1.12. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuito e de força maior, justificados e aceitos pelo CAU/MT, não deverão ser interrompidos.
- 3.1.13. Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela Contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 3.1.14. Impedir que terceiros estranhos à contratação prestem os serviços, sendo vedado todo e qualquer tipo de subcontratação.
- 3.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 3.1.16. Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.
- 3.1.17. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e nas condições estabelecidas neste Contrato.
- 3.1.18. Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da



Contratada constantes do Termo Referência, deste Contrato e do Edital respectivo.

3.1.19. Verificar regularmente os preços praticados pela Contratada, de forma a obter um histórico para fins de avaliação quanto à oportunidade e à conveniência da manutenção do(s) Contrato(s) existente(s), e assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, de modo a garantir que aqueles continuem a serem os mais vantajosos para a CAU/MT.

3.1.20. Fiscalizar, gerir e acompanhar a execução do objeto do Contrato, alertando a Contratada das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade a Contratada.

3.1.21. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

## **4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.2.1. Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições do Termo de Referência, deste Contrato, do Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade.

4.2.2. Garantir, durante toda a contratação, quantidade suficiente de profissionais capazes de cumprir a prestação dos serviços ao CAU/MT com qualidade.

4.2.3. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do CAU/MT, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

4.2.4. Acatar a fiscalização do CAU/MT, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

4.2.5. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos fiscais do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

4.2.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CAU/MT, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

4.2.7. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, do CAU/MT.

4.2.8. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.

4.2.9. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

4.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.



- 4.2.11. Executar o objeto deste Contrato por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem ao CAU/MT, podendo este solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.
- 4.2.12. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 4.2.13. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CAU/MT.
- 4.2.16. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 4.2.14. Indicar seu representante junto ao CAU/MT, que durante o período de vigência do Contrato será a pessoa a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para problemas que porventura surgirem durante a execução do Contrato.
- 4.2.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela técnica, normas e legislação.
- 4.2.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do CAU/MT.
- 4.2.17. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.
- 4.2.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do CAU/MT.
- 4.2.19. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o Contratante fiscalizar e acompanhar todo o procedimento.
- 4.2.20. Comunicar ao CAU/MT, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
- 4.2.21. Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do Contrato.
- 4.2.22. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as



obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.23. Responsabiliza-se a Contratada pelos seguintes encargos, em especial:

4.2.23.1. Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante.

4.2.23.2. De possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato.

4.2.23.3. De providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

4.2.23.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação.

4.2.24. A inadimplência da Contratada relativa aos encargos do item 4.2.26 não transfere à Administração responsabilidade por seu pagamento nem onera o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressa e contratualmente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Administração.

4.2.25. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do Contrato e cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

4.2.26. São expressamente VEDADAS à Contratada:

4.2.26.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos;

4.2.26.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.

4.2.26.3. Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer espécie de operação financeira.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

5.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar ao Fiscal do Contrato, a documentação a seguir relacionada:

5.1.1. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, os originais, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal;





e) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; e

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da comunicação pelo Contratante, para serem formal e documentalmente esclarecidas pela Contratada.

5.3. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. Durante o período de vigência, a relação contratual será acompanhada, gerida e fiscalizada, nos termos do disposto no art. 66 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, pela Coordenação Financeira do CAU/MT, nomeada por Portaria da Presidência do CAU/MT, ou por preposto por esta expressamente indicado e autorizado pela Presidência, ao qual caberá fiscalizar o objeto do Contrato e realizar a sua gestão.

6.2. A Contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e cargo/função que exerce na Contratada.

6.3. O preposto, uma vez indicado pela Contratada e aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, com o servidor designado para ser o Fiscal do Contratante, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do Contrato.

6.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas com as obrigações assumidas pela Contratada, bem como prestar esclarecimentos quanto às faturas dos serviços prestados.

6.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal e do Departamento de Administração do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.6. Nenhuma modificação poderá ser feita no objeto contratual durante a execução do Contrato sem autorização expressa do Fiscal do Contratante.

6.7. O Fiscal do Contratante e toda pessoa autorizada por ele terão livre acesso aos objetos/serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos.

6.8. À Contratada cabe o gerenciamento da mão de obra, e, ao Contratante, o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.



6.9. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto contratual cabe ao Fiscal do Contratante, e o mesmo determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.9.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contratante deverão ser solicitadas, por este, a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.10. O(s) instrumento(s) de controle da execução contratual a ser(em) utilizado(s) pelo Fiscal do Contratante deverá(ão) compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

6.10.1. Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;

6.10.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.10.3. A adequação dos serviços prestados/objeto à rotina de execução estabelecida;

6.10.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

6.10.5. A satisfação do Contratante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

7.1. O CAU/MT pagará à Contratada, mensalmente, o valor correspondente R\$ ....., conforme estabelecido neste instrumento contratual .

7.2. Estão incluídos no valor mensal todos os custos diretos e indiretos para a entrega dos objetos desta contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custo de instalação de equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa do objeto desta contratação, sem que caiba à Contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CAU/MT.

7.3. A Contratada deverá apresentar mensalmente Coordenação Financeira do Contratante, para fins de liquidação e pagamento, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura referente aos serviços executados no mês anterior, conforme item 9.1, em 01 (uma) via, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 30, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.

7.4. A nota fiscal/fatura deverá indicar os dados bancários da Contratada, para fins de depósito ou outra forma para realização dos pagamentos devidos. O pagamento será efetuado pelo Contratante em conta-corrente da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

7.5. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Fiscal do Contrato ou a outro servidor expressamente designado para esse fim.

7.6. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao Contratante em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à Contratada o pagamento



dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação/entrega qualquer obrigação financeira.

7.8. Para efeito de pagamento mensal, a Contratada deverá apresentar juntamente às notas fiscais/faturas, seguinte documentação comprobatória de regularidade conforme o item 5.11. deste instrumento.

7.9. A não apresentação da documentação de que trata o item 7.8 no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da nota fiscal/fatura no prazo contratual, poderá ensejar a rescisão do Contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

7.10. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.

7.11. O Contratante somente efetuará o pagamento após a atestação, pelo Fiscal do Contrato, de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato.

7.12. Será retido na fonte o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a Contribuição para o PIS/PASEP, de acordo com o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN da SRF nº 480, de 15 de Dezembro de 2004, além de possíveis retenções a título de ISS (Impostos sobre Serviços), conforme legislação municipal específica.

7.13. Deverá a Contratada apresentar, acompanhado de a nota fiscal/fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo Contratante, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

7.14. Caso no dia do pagamento não haja expediente no órgão Contratante, este será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.15. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.16. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão por conta do Elemento de Despesa de n.º 6.2.2.1.1.01.04.01.001 – **Consultoria Contábil**.



## **CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO**

9.1. O valor global estimado do presente Contrato é de R\$..... (.....),

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CAU/MT, e com a apresentação das devidas justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços ora contratados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

12.1. A inexecução total ou parcial das condições avençadas poderá acarretar a rescisão deste Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato administrativo unilateral e motivado do Contratante, quando o CAU/MT, frente a situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da Contratada, lentidão, atraso, paralisação ou por razões de interesse público, decidir rescindir o Contrato;

12.2.2. Amigável, por acordo formalizado no processo entre o CAU/MT e a Contratada, desde que haja conveniência para o Contratante;

12.2.3. Judicial, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os termos de sentença transitada em julgado.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e, no procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

12.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/1993, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito a, principalmente:



- 12.6.1. Devolução da garantia apresentada;
- 12.6.2. Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- 12.6.3. Pagamento do custo de desmobilização.
- 12.7. Nos casos de rescisão, será necessário lavrar termo de encerramento de Contrato, decorrente de rescisão, devidamente assinado pelas partes contratantes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à CONTRATANTE, garantidos a ampla defesa e o contraditório:

13.1.1. Advertência: aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, que não causem prejuízo à CONTRATANTE, podendo ser cumulada com a penalidade de multa.

13.1.2. Multa: aplicada nos seguintes casos:

a) na rescisão do Contrato, por culpa da CONTRATADA, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor global atualizado deste Instrumento;

b) ocorrência de quaisquer outros tipos de descumprimento contratual não abrangidos pelas alíneas anteriores: 0,5% (meio por cento) do valor global atualizado deste Instrumento para cada ocorrência;

13.1.3. As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, e estão limitadas a 20% (vinte por cento) do valor global atualizado deste Instrumento.

13.1.4. Em caso de descumprimento deste Contrato, além das penalidades acima previstas, a CONTRATADA responderá a título de indenização complementar, nos termos do Parágrafo Único do Art. 416 do Código Civil, por quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes sofridos pela CONTRATANTE.

13.1.5. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

13.1.6. O valor da multa e os prejuízos causados pela CONTRATADA serão executados pela CONTRATANTE.. deste Instrumento.

13.1.7. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo período de até 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

a) não-manutenção de situação regular em relação à documentação de habilitação;

b) se a CONTRATADA der causa à rescisão unilateral deste Contrato, por descumprimento de suas obrigações;

c) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

d) cometimento de falhas ou fraudes na execução deste Contrato.



13.2. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

13.3. As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação dessas, cujas razões, em sendo procedentes, poderão isentá-la das penalidades; caso contrário aplicar-se-á a sanção cabível.

13.4. Da aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula caberá recurso.

13.4.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

13.5. Pela não assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) após sua convocação, aplicar-se-á ao adjudicatário a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, bem como a suspensão do direito de contratar com o CAU/MT, pelo período de dois anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei 8.666/93.

13.6. As penalidades serão registradas no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE DO CONTRATO**

14.1. É admitido o reajuste dos preços unitários dos serviços objeto deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com a aplicação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$Ir = (I1 - I0) / I0$$

$$R = V0 \times Ir$$

$$V1 = V0 + R$$

Onde:

- I0 - índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação) ou relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
- I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;
- Ir - índice de reajustamento;
- R - valor do reajustamento procurado;
- V0 - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado), ou preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado;
- V1 - preço final já reajustado.

14.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado da data limite para a apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório.



14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

14.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada. A Contratada poderá exercer, perante o CAU/MT, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, com efeitos retroativos à data de cômputo da anualidade.

14.5. Caso a Contratada não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte da Contratada.

14.6. O CAU/MT deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa. Para tanto, deverá o reajuste ser antecedido de manifestação do setor do CAU/MT responsável pela fiscalização do Contrato, com indicação de que os novos preços estão em conformidade com os de mercado e continuam vantajosos para o CAU/MT.

14.7. O CAU/MT procederá ao pagamento retroativo do período em que a proposta de reajuste permaneceu sob sua análise, sendo que tal período será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade do próximo reajuste.

14.8. Os preços contratuais poderão ser reajustados para mais ou para menos, de acordo com a variação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no período.

14.9. Na concessão do reajuste de preços, deverá atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

14.9.1. Atraso por culpa da Contratada:

- se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

- se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

14.9.2. Antecipação:

- prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

14.9.3. Prorrogação:

- prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

14.10. O reajuste poderá ser realizado por meio de apostilamento ao Contrato, por força do art. 65, §8º, da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. É admitida a repactuação do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

15.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado da



data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta referir-se, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

15.2.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos, cabe à Contratada a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pelo CAU/MT, da pertinência das informações prestadas.

15.2.2. Caso o Contrato abarque mais de uma categoria profissional, com databases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a database da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação objeto do Contrato.

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

15.4. A Contratada poderá exercer, perante o Contratante, seu direito à repactuação dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

15.5. Caso a Contratada não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

15.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, com as devidas justificativas.

15.6.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do Contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

15.6.2. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa contratada. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos, cabe à Contratada comprovar, caso pleiteie repactuação do Contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pelo CAU/MT, da pertinência das informações prestadas.

15.6.3. A partir do segundo ano de vigência do Contrato, este terá o percentual do item "aviso prévio trabalhado" zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

15.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

15.8. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:





- 15.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros Contratos da Administração;
- 15.8.2. As particularidades do Contrato em vigência;
- 15.8.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 15.8.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 15.8.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 15.8.6. A disponibilidade orçamentária do Contratante.
- 15.9. A repactuação produzirá efeitos financeiros, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano:
- 15.9.1. A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
- 15.9.2. Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou
- 15.9.3. Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 15.9.3.1. No caso previsto no subitem 15.9.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.10. O CAU/MT deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa. Para tanto, deverá a repactuação ser antecedida de manifestação do setor do CAU/MT responsável pela fiscalização do Contrato, com indicação de que os novos preços estão em conformidade com os de mercado e continuam vantajosos para o CAU/MT.
- 15.11. O CAU/MT procederá ao pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, sendo que tal período será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação. Nesta hipótese, o período que a proposta permaneceu sob análise do CAU/MT será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.
- 15.12. A repactuação de preços poderá aumentar ou diminuir o valor do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
- a) todas as alterações que se façam necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.
- b) vinculam-se a este Contrato os termos da Carta Convite Nº 01/2015 e seus Anexos, bem como a proposta de preços apresentada pela Contratada.



c) é vedado caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante.

16.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo Contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais regulamentos e normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Correrão por conta da Contratada às despesas que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, exceto a publicação de seu extrato e eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, que deverá ser providenciada pelo Contratante no prazo legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

18.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva daquela todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época e da forma devidas.

18.2. A Contratada é responsável, com exclusividade, pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação de serviços originada no fornecimento ora contratado, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado, ocorridas na persecução dos serviços.

18.3. Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, estabelecer-se-á entre o Contratante e os empregados da Contratada, a qual responderá por toda e qualquer ação judicial originada na execução dos serviços ora contratados, por eles propostas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA NOVAÇÃO**

19.1. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir do estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, ou no não exercício de qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-la a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1. Face à natureza de entidade autárquica do CAU/MT, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou



**CAU/MT**

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo de Mato Grosso

//////////

litígios oriundos do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente Contrato.

Cuiabá, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
Presidente do CAU/MT

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada

**Testemunhas:**

**Nome:**

**CPF:**

**Assinatura:**

**Nome:**

**CPF:**

**Assinatura:**