



(FAVOR ENVIAR E-MAIL OU ENTREGAR PESSOALMENTE)

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

Para editais retirados através do site www.caugo.org.br, o interessado em participar deste pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do(a) Pregoeiro(a), informar à Comissão Permanente de Licitações, pelo e-mail licitacao@caugo.gov.br, os seguintes dados:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE: ()

FAX:()

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

DATA:

Assinatura

OBS: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Cumpre-nos salientar que o envio deste documento com informações incorretas exime a Administração da obrigação de qualquer informativo deste Pregão diretamente à licitante.



Edital de Licitação – Pregão nº 04/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Processo Administrativo nº 727656/2018

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, autarquia federal de fiscalização profissional, regido pela Lei 12.378/2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.896.563/-0001-14, com sede na Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office, Vila Maria José, CEP: 74.815-465, em Goiânia/GO por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e dos membros da Equipe de Apoio de Licitação do Pregão Presencial, designados pela Portaria nº 28, de 31 de julho de 2018 torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada às **14:30 horas do dia 27 de agosto de 2018**, a reunião de recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” do Pregão Presencial com nº 04/2018, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM (SERVENTE COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA, UNIFORMES E EPI’S NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** para atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/GO, destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme condições e demais especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000 e nº 8.538/2015 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em atendimento ao processo administrativo n.º **727656/2018**.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

LOCAL: Sede do CAU/GO, situado à Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, salas 301 a 309, Edifício Concept Office, Vila Maria José, CEP: 74.815-465, em Goiânia/GO. Telefone (62) 3095-3048

DATA: 27 de agosto de 2018

HORÁRIO: 14h30 (horário de Brasília-DF)

Caso não haja expediente no dia supracitado, o recebimento e a abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil seguinte de funcionamento do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO, que se seguir, no mesmo horário.

A solicitação de esclarecimento, providência ou impugnação a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente Licitação deverá ser efetuada, por escrito, pelos interessados em participar do certame à Comissão Permanente de Licitação até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, na Sede do CAU/GO (Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office, Vila Maria José, CEP: 74.815-465, em Goiânia/GO), no horário de 08h às 13h de segunda a sexta-feira.

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado e no site



www.caugo.org.br.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1 - DO OBJETO

O presente PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018 tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM (SERVENTE COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA, UNIFORMES E EPI'S NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** para atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo, por tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência- Anexo I.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos destinados à contratação dos serviços de que trata o objeto serão oriundos da dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, Exercício 2018 – **Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Reparos, Adapt. e Conservação de bens móveis e imóveis.** No Exercício subsequente, na conta correspondente.

2.2. A despesa com a contratação de que trata o objeto é estimada em **R\$ 55.333,65 (cinquenta e cinco mil, trezentos e trinta e três reais e sessenta e cinco centavos).**

2.3. O **PREÇO** para esta contratação **não poderá ser superior ao valor total estimado.**

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital;

3.1.1. Deverá ser apresentada Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do Anexo V deste Edital, **no momento do Credenciamento.**

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis;

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o CAU/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por pregoeiro oficial ou equipe de apoio, à vista dos originais;

3.5. É vedada a participação de licitante pessoa jurídica ou física:

3.5.1. Que esteja sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução, em liquidação, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.5.2. Que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estão suspensas ou impedidas de licitar com o CAU/GO;

3.5.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação.



3.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, as empresas que se enquadrem em quaisquer das exclusões relacionadas no art. 3º, da referida Lei, transcrito abaixo:

“Art. 3º (...)

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

§ 5º O disposto nos incisos IV e VII do §4º deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio referido no art. 50 desta Lei Complementar e na sociedade de propósito específico prevista no art. 56 desta Lei Complementar, e em associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 6º Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.”

3.7 Qualquer esclarecimento em relação a presente licitação poderá ser solicitado diretamente ao(à) Pregoeiro(a) ou à equipe de apoio, no endereço e horários constantes no



preâmbulo.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar **01 (um) representante** para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, fazendo-o com os seguintes documentos - **FORA DO ENVELOPE**:

4.1.1. No caso do representante **ser representante legal** da licitante:

4.1.1.1. Cópia autenticada do Documento Oficial de Identidade;

4.1.1.2. Cópia autenticada do Contrato Social da Empresa ou Estatuto com Ata da Assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

4.1.2. No caso do representante **não ser representante legal** da licitante:

4.1.2.1. Cópia autenticada do Documento Oficial de Identidade;

4.1.2.2. Carta de credenciamento conforme **ANEXO III** ou procuração, com firma reconhecida, **que comprove a outorga de poderes de representação, na forma da lei.**

4.1.2.3. Ambas deverão estar acompanhadas dos documentos comprobatórios dos poderes do mandante e a possibilidade de delegá-los (Contrato Social da Empresa ou Estatuto com Ata da Assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora).

4.1.3. Para ambos (além das listadas no item 4.1.1 ou 4.1.2):

4.1.3.1. Declaração, assinada pelo representante legal, de que o Contrato Social apresentado é o vigente, não tendo havido nenhuma alteração posterior (**Anexo IV**);

4.1.3.2. Declaração, assinada pelo representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/20012. A ausência da Declaração de Habilitação ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame (**Anexo VI**);

4.1.3.3. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, assinada pelo representante legal, declaração manifestando essa condição (**Anexo V**);

4.1.3.4. Apresentar certidão fornecida pela Junta Comercial, certificando a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;

4.1.3.5. A certidão de que trata o subitem acima poderá ser substituída por comprovação de optante e enquadramento no Simples Nacional, na forma da LC 123/2006.

4.2. O não credenciamento não impede a empresa de participar do certame, mas tão somente impossibilita a participação da licitante na fase de lances;

4.3. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.1 terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, participar da fase de lances, tendo poderes para



formular verbalmente, no ato público, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante;

4.4. A licitante que se retirar antes do término da sessão renuncia automaticamente ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a);

4.5. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes. Também não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais licitantes;

4.6. As cópias autenticadas poderão ser substituídas por cópias simples, desde que acompanhadas do original, para autenticação no momento.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

As licitantes deverão entregar dois envelopes, **devidamente lacrados e rubricados no fecho**, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 01: “PROPOSTA DE PREÇOS”

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018 (Razão Social da licitante e CNPJ)

ENVELOPE 02: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018 (Razão Social da licitante e CNPJ)

6 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE 01

6.1 A proposta de preços deverá:

6.1.1. Ser apresentada em uma única via, datilografada ou impressa, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente *datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante* e ser elaborada segundo as exigências do Termo de Referência e demais orientações do Edital e seus anexos;

6.1.2. Indicar a razão social da licitante, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

6.1.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação; esse prazo será considerado no caso de omissão da informação acerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

6.1.4. Conter a indicação precisa do objeto, devendo atender às especificações e exigências do Termo de Referência – Anexo I, podendo ser utilizado o Modelo de Proposta do Anexo VIII;

6.1.5. Ser apresentada, com preços expressos em moeda corrente (Real), utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9069/95), devendo considerar e observar o seguinte:

a. deverá indicar os valores unitários, conforme modelo de proposta Anexo VIII, incluindo o VALOR TOTAL GLOBAL;

b. o preço do objeto será fixo e não será alterado durante o prazo de vigência do



contrato.

c. o preço proposto será de exclusiva responsabilidade de cada licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração de valor, salvo nas condições previstas na legislação vigente.

6.2. Todas as licitantes deverão apresentar suas propostas com todos os tributos cabíveis inclusos, sendo que a definição da licitante vencedora, por uma questão de isonomia, tomará como base os preços cotados com os demais licitantes;

6.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título;

6.4. Não será aceita proposta que contenha valor superior ao estabelecido neste Edital, conforme item 2.2;

6.5. Serão desclassificadas as propostas que:

6.5.1. Forem apresentadas em desacordo com as exigências e disposições deste edital e das normas de regulação do certame;

6.5.2. Apresentarem propostas manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero;

6.5.3. Apresentarem manifestos e comprovados erros e desvios preços, ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.

6.6. Para efeitos do item 6.5.2., as licitantes deverão comprovar, durante a sessão do pregão presencial, a exequibilidade do preço ofertado tanto na proposta apresentada quanto nos lances;

6.7. Quaisquer complementações que não altere fundamentalmente os termos da proposta poderão ser sanados no ato público, pelo representante legal ou credenciado, desde que munido de procuração com poderes expressos para tanto.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 A sessão do pregão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, e desenvolver-se-á conforme segue:

7.1.1. Identificação e credenciamento de **1 (um)** representante por licitante;

7.1.2. Abertura da sessão pelo(a) pregoeiro(a), após a qual não mais serão admitidas novas proponentes;

7.1.3. Recolhimento simultâneo dos dois envelopes: “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”;

7.1.4. Abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

7.1.5. Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

7.1.6. Classificação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais, observado o seguinte:

a. da rodada de lances verbais participará a licitante que tiver ofertado o menor preço e todas as demais cujas propostas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço;

b. no caso de haver empate entre as propostas indicadas na alínea “a”, será decidida, por sorteio, a ordem de oferecimento de lances;



c. não havendo pelo menos 3 (três) propostas no limite de até 10% acima do menor preço ofertado, participarão dos lances verbais as licitantes ofertantes das 3 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.

d. no caso de haver empate entre as propostas indicadas na alínea “c”, todas as empatadas participarão da rodada de lances, ainda que ultrapasse o número de três empresas, sendo que a ordem de participação das empatadas no oferecimento dos lances será decidida mediante sorteio.

7.1.7. Ordenamento das licitantes por preços;

7.1.8. Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas, observado o seguinte:

a. a rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes;

b. a convocação para a oferta de lances, pelo(a) pregoeiro(a), terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço (e finalizado com a ofertante de menor preço), devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguinte;

c. primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço; os demais lances deverão cobrir o lance de menor preço;

d. a licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na alínea “c”, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance.

7.1.9. Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o(a) pregoeiro(a) decidir motivadamente a respeito;

7.1.10. Negociação direta com a proponente de menor lance, para obtenção de melhor preço, se for o caso.

7.1.11. Verificação das condições de habilitação da licitante que tiver apresentado a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, passando para a análise da documentação das licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências deste Edital, e assim sucessivamente até que uma delas atenda às condições de habilitação;

7.1.12. Declaração da licitante vencedora e adjudicação do objeto;

7.1.13. Vistas e rubrica, pelo(a) pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação da vencedora e no fecho dos envelopes de habilitação remanescentes;

7.1.14. Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido, com registro em ata;

7.1.15. Fechamento e assinatura da ata de reunião pelo(a) pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes;

7.1.16. Devolução dos envelopes “documentos de habilitação” das licitantes remanescentes, salvo quanto aos das que participaram dos lances, que ficarão retidos até que seja firmado o contrato;

7.1.17. Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da licitante vencedora para assinar o contrato no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

7.2. No caso de suspensão da sessão do pregão, em situação excepcional, antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão designada para o prosseguimento dos trabalhos.



8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação serão apresentados no ENVELOPE 02, devidamente lacrado, compreendendo:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.
- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. Documentos (RG e CPF) do(s) sócio(s) que assina(m) pela empresa.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);
- c. Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- d. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- e. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f. Prova da regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- b. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

OBS: O balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- c. A boa situação financeira a que se refere o subitem anterior estará comprovada na hipótese da licitante dispor de índices de liquidez geral (LG) e liquidez corrente (LC), calculado de acordo com a fórmula abaixo; Serão exigidos índices de:

l) Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0;



II) Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0;

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

$$LC = (AC/PC)$$

$$SG = (AT/PC+ELP)$$

ONDE: AC= Ativo circulante RLP= Realizável a longo prazo

PC= Passivo Circulante ELP= Exigível a longo prazo

AT = Ativo Total (AC+RLP)

d. A empresa que apresentar resultado diferente, em qualquer dos índices referenciados nas alíneas anteriores, quando de sua habilitação, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para esta contratação, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano-base exigido em lei.

e. Quando se tratar de **microempresas ou empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pelo Extrato de Contabilidade Simplificado nos termos dos artigos 25 a 27 da Lei Complementar 123/06.**

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar 2 (dois) atestados de capacidade técnica em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

8.1.5. DECLARAÇÕES:

a. Declaração, assinada pelo representante legal, a respeito da inexistência de fato impeditivo à habilitação da licitante e de concordância com as condições do Pregão Presencial nº 04/2018 (**ANEXO VI**);

b. Declaração, assinada pelo representante legal, que a licitante, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, e também o inciso XXXIII, art. 7º, CF/88 (**ANEXO VII**);

c. Declaração do SIMPLES NACIONAL, caso seja optante.

d) Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades_ (**ANEXO IX**)

8.2. Somente serão examinados os documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL ao final dos lances, ou daquelas que lhe sucederem nessa ordem;

8.3. Os documentos necessários referidos no item 8.1 poderão ser apresentados em original (acompanhados de cópias simples) ou por cópias autenticadas por cartório competente;

8.4. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade neles consignado, causa que decretará a inabilitação da licitante, salvo quanto aos documentos de qualificação técnica (atestados), que são havidos como permanentes;

8.5 DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SE BENEFICIAREM, NESTA LICITAÇÃO, DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO CONCEDIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:

8.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo



que esta apresente alguma restrição.

8.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame na sessão do pregão, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006. Após, o(a) pregoeiro(a) dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará o licitante declarado vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.5.3. Após a intimação referida no subitem acima, será imediatamente oportunizada a possibilidade de interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

8.5.4. Durante o prazo referido no subitem 9.5.2, não poderá ser exigida pela Administração a assinatura do Contrato, ou aceitação ou retirada do instrumento equivalente.

8.5.5. A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

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

8.7. Os documentos extraídos ou certificados pela internet poderão ter seus dados conferidos pela equipe de apoio perante o *site* correspondente;

8.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.9. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Além do recurso discriminado no item 10 caberão, em face do presente Edital e dos atos praticados durante a licitação, as impugnações e recursos previstos nas normas reguladoras do certame indicadas no preâmbulo;

9.2. De todos os atos e decisões do(a) Pregoeiro(a) relacionados com o pregão cabe recurso, observados os termos constantes dos subitens seguintes:

9.2.1. O recurso dependerá de manifestação da licitante, nesse sentido, após a declaração da licitante vencedora, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos; a não apresentação de memoriais configurará a desistência do direito de recorrer.

9.2.2. As alegações e memoriais dos recursos deverão se relacionar com as razões indicadas pela licitante na sessão pública.

9.2.3. O recurso contra atos e decisões do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo



e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1 Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento licitatório à Presidência do CAU/GO para homologação;

10.2 A adjudicação do objeto da licitação será efetuada por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. O CAU/GO convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

11.2. Caso a licitante vencedora venha a recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á à multa prevista no item 12 deste Edital e às demais sanções cabíveis na forma da lei, reservando-se ao CAU/GO o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as licitantes remanescentes ou revogar a licitação;

11.3. Na convocação das licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão de lances do pregão e o disposto nos subitens 7.1.8. e 7.1.9;

11.4. As licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem anterior se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pelo CAU/GO, ressalvados os casos de vencimentos das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

11.5. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato firmado com a Contratada no Diário Oficial da União, na forma do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

12 - DAS SANÇÕES

12.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com o CAU/GO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a licitante que:

12.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

12.1.3. Apresentar documentação falsa;

12.1.4. Não mantiver a proposta;

12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6. Fizer declaração falsa;

12.1.7. Cometer fraude fiscal.

12.2. Na ocorrência do caso especificado no item 12.1.1, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa moratória de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) sobre o valor total empenhado para a presente contratação, por dia e por ocorrência, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.



13 - DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

I. TERMO DE REFERÊNCIA

II. PREÇO MÉDIO ESTIMADO

III. MODELO DE CREDENCIAL

IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA ME/EPP

**VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E
CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

VII. MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

VIII. MODELO DE PROPOSTA.

IX. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS PECULIARIDADES.

X. MINUTA DE CONTRATO

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica;

14.2. As licitantes deverão examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e em seus anexos, pois a simples apresentação das propostas subentende a aceitação de seus termos, independentemente de transcrição, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de qualquer pormenor;

14.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

14.4. O(a) pregoeiro(a) poderá excluir do certame, mediante ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, a licitante que incorrer em conduta inadequada;

14.5. Nenhuma indenização será devida a licitante pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a esta licitação;

14.6. Os envelopes das licitantes não classificadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, depois de denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

14.7. Esta licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

14.8. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Goiânia, 14 de agosto de 2018.



Romeu Jankowski
Presidente da Comissão de Licitação

Lorena Marquete da Silva
Membro da CPL

Paulo Victor Seixo Costa
Membro da CPL

Visto do Presidente:

Arnaldo Mascarenhas Braga
Presidente do CAU/GO



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018

ANEXO I

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o nº 14.896.563/0001-14, desde 31/12/2010, com sede à Av. Engenheiro Eurico Viana, nº 25, Ed. Concept Office 3º andar - Vila Maria José - Goiânia – GO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência (TR) objetiva a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços diários de limpeza, conservação e copeiragem (servente com acúmulo de função de copeiragem) e serviços de limpeza detalhada (bimestral), compreendendo o fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços** com o fim de atender as necessidades do CAU/GO, na sede e ou em local de sua conveniência ou necessidade.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Como benefícios da contratação destacam-se a prestação de serviço por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes neste TR, para as autoridades, colaboradores, visitantes, reuniões, treinamentos e demais eventos na sede do CAU/GO ou em local de sua conveniência ou necessidade.

2.2 A contratação de **Serviços de Conservação e Limpeza** faz-se necessária tendo em vista os seguintes fatos:

- a) O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás não consta em seu quadro de pessoal, profissional qualificado e habilitado para realizar os serviços mencionados;
- b) Trata-se de serviços essenciais para propiciar um ambiente salubre aos funcionários e usuários, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte.
- c) Pela necessidade de aseo, conservação e higienização dos mobiliários e salas.

2.3 No que se refere ao **Serviço de Copeiragem** deriva da necessidade de servir água, café, chás, sucos e lanches, aos colaboradores, conselheiros, profissionais, visitantes bem como às reuniões do CAU/GO.

2.4 Tendo em vista, a finalização da estruturação da sede do Conselho, faz-se necessária o **serviço de limpeza detalhada** a ser executado **a cada dois meses (bimestral)**, e correspondem à limpeza geral e detalhada (pesada) de todos os ambientes, móveis, estruturas, etc da sede.

2.5 A contratação conjunta de serviços de limpeza, copeiragem com fornecimento de materiais, equipamentos e EPI's, justifica-se pelo exposto a seguir:

- a) A contratação conjunta representa vantagem para a Administração, pois: estas empresas adquirem material de limpeza com preços mais reduzidos que a Administração além disso já possuem os equipamentos necessários;
- b) O gerenciamento desses serviços pela contratada propiciam melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais, equipamentos e EPI's e comprometimento dos serviços.

2.6 O contrato é passível de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, de 12 meses, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

2.7 A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade de **Pregão**



(enquadra-se como serviço comum), em sua forma **presencial**, do tipo **menor preço global**, e será regida pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/2000 suas alterações e demais normas pertinentes e, ainda, pelo que será estabelecido no Edital e seus Anexos.

2.8 O objeto a ser licitado foi agrupado por meio de **lote único**, com vistas a manter a padronização dos serviços a serem executados e uma melhor gestão futura do contrato originário deste processo licitatório.

2.9 A Administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da contratada, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a cobertura das despesas com os serviços de que trata o objeto serão oriundos da dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, Exercício 2018 – conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Reparos, Adapt. e Conservação de bens móveis e imóveis. No exercício seguinte, na conta correspondente.

4. DADOS DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 Endereço: Av. Engenheiro Eurico Viana, nº 25, Ed. Concept Office 3º andar - Vila Maria José - Goiânia – GO

4.2 Dados do local:

Área interna: **402,00 m²**

Quantidade de banheiros: **5 unidades**

Quantidade de salas: **10 salas e 1 cozinha com copa**

Quantidade de janelas: **28 unidades**

Tipo de piso: **laminado, vinílico e porcelanato acetinado**

Tipo de revestimento dos banheiros: **cerâmico polido**

Tipo de revestimento na cozinha: **porcelanato acetinado**

Tipo de pintura das paredes: **fosco**

Tipo de janela: **esquadrias de alumínio com vidro**

Esquadrias (somente limpeza interna): **39,1 m²**

Área envidraçada (das divisórias de vidro): **56,86 m²**

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS - SERVIÇOS DIÁRIOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPEIRAGEM (SERVENTE COM ACÚMULO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM)

5.1 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1.1 Os **serviços de limpeza e conservação** serão executados na sede do CAU/GO ou em local de sua conveniência ou necessidade, e correspondem à limpeza de pisos, banheiros, paredes, vidros, móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, esquadrias e utensílios, conforme **detalhamento no item 5.6 deste TR.**

5.1.2 Os **serviços de copeiragem** correspondem à limpeza e conservação da cozinha, copa e utensílios e ao atendimento dos colaboradores, profissionais, visitantes e das reuniões do Conselho, no preparo e entrega de cafés, chás, lanches e sucos (**conforme Item 5.6**).

5.1.2.1 Os produtos de limpeza e equipamentos aplicados na execução das tarefas mencionadas nos Itens anteriores deverão ser apropriados à superfície higienizada, cumprindo, no que couber, os padrões indicados por fabricantes.

5.1.2.2 Os serviços deverão ser prestados em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis e em conformidade com os padrões de higiene requeridos.

5.1.3 O colaborador(a) posto pela CONTRATADA receberá orientações de Supervisor(a)



designado pela CONTRATANTE na execução das atividades diárias, semanais e eventuais, de acordo com a frequência descrita no Item **5.6**.

5.1.4 O quadro de pessoal é de 24 funcionários e o horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 7h30 às 18h30. Geralmente são realizadas reuniões mensais de 6 a 15 participantes, podendo variar a quantidade de presentes.

5.1.5 Com base nos tipos de superfícies a serem limpas, na frequência detalhada no Item **5.6** deste Termo e na força de trabalho utilizada na execução dos serviços do contrato anterior será considerado para efeito de contratação de **1(um) servente de limpeza com acúmulo de função de copeiragem**.

5.2 DO PROFISSIONAL A SER ALOCADO

5.2.1 A prestação de serviços de que trata este TR não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2.2 Os serviços serão prestados com a alocação de 01 (um) Servente de limpeza com acúmulo de função de copeira (Servente/copeira), devidamente orientado pela CONTRATADA quanto às suas atividades obrigações e responsabilidades o qual sempre se apresentará uniformizado.

5.2.3 Os requisitos mínimos exigidos do empregado a ser alocado no posto de trabalho Servente/copeira são: idade mínima: 18 (dezoito) anos; mínimo de 6 (seis) meses de experiência; nível de escolaridade: alfabetizada (o) e certificado de treinamento na área de limpeza e conservação.

5.2.4 O Contratado deverá prover toda orientação para capacitação do colaborador em manusear e utilizar produtos químicos em geral, bem como realizar adequadamente a diluição desses produtos.

5.2.5 O profissional alocado deverá comportar-se de modo idôneo, responsável, discrição, com presteza e bom relacionamento interpessoal.

5.3 DA JORNADA DE TRABALHO

5.3.1 Os serviços serão executados de **segunda a sexta-feira**, em horário a ser definido pelo CAU/GO, observando o limite de **40 horas semanais** ou ainda em turno estabelecido de acordo com a conveniência do CAU/GO, respeitando o limite de no mínimo 01 (uma) hora de intervalo para o almoço e repouso e demais limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria.

5.3.2 A administração do CAU/GO poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a mesma, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho no posto de trabalho.

5.4 DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI'S

5.4.1 Todos os materiais e equipamentos de limpeza e EPI's utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos, de **primeira qualidade**, pela CONTRATADA. A relação de materiais, equipamentos e EPI's e detalhes de fornecimento constam no **Item 5.4.6** deste TR;

5.4.2 Os materiais, equipamentos e EPI's utilizados para execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA no que se refere a disposição de estoque, reposições, substituições, troca por defeito ou desgaste.

5.4.3 O estoque de reabastecimento deve ser mantido em quantidade suficiente, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.

5.4.4 Os materiais de higiene, tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.4.5 Os eletrodomésticos de propriedade do CAU/GO como fogão e geladeira, além dos utensílios como garrafas térmicas, louças, talheres e vasilhas, serão colocados à disposição do(a) colaborador(a) da empresa CONTRATADA para fins de execução dos serviços de



copeiragem constantes no Item 5.6.

5.4.5.1 Será anexado ao Contrato uma relação contendo todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE. A empresa contratada deverá entregar os eletrodomésticos ao final do contrato nas mesmas condições em que os recebeu.

5.4.5.2 A CONTRATADA e conseqüentemente o(a) colaborador(a) ficará responsável, mediante “Termo de Responsabilidade”, que será anexado ao processo, com compromisso de conservação e zelo.

5.4.5.3 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e arcará, durante a vigência do Contrato, com o ônus pelas perdas e pelos consertos que se fizerem necessários no referido equipamento ou utensílio de propriedade da CONTRATANTE quando constatado mau uso, destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

5.4.6 Da Relação de Materiais, Equipamentos e EPI's

5.4.6.1 Os materiais, equipamentos e EPI's a serem fornecidos pela empresa CONTRATADA serão agrupados em três grupos distintos, cada qual, com suas condições específicas de fornecimento:

a) **Materiais:** designação genérica atribuída aos domissanitários e demais materiais de limpeza que, geralmente, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos frequentemente pela CONTRATADA;

b) **Equipamentos:** designação genérica atribuída aos equipamentos que a CONTRATADA empregará na execução dos serviços, bem como aos utensílios e materiais de consumo duráveis, entendidos estes como aqueles que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo.

c) **EPI** - Equipamento de Proteção Individual: todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

5.4.6.2 Os gastos relativos ao fornecimento dos materiais, equipamentos e EPI's para os serviços de limpeza e copeiragem deverão ser inclusos na proposta, Modelo – Anexo I deste TR.

5.4.6.3 É responsabilidade da empresa interessada no processo licitatório o levantamento das dimensões das áreas onde serão prestados os serviços, bem como mediante a vistoria prévia, na forma do Item 7, deste TR.

5.4.6.4 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e EPI's na medida em que forem sendo solicitados pelo Supervisor(a), tomando-se por parâmetro os quantitativos **estimados** nas Tabelas 1, 2 e 3.

TABELA 1

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM	MEDIDA	TEMPO DE ENTREGA	QUANT
Água Sanitária	Galão de 5 L	Bimestral	1
Álcool em gel para limpeza, no mínimo 65°	Frasco 500 g	Mensal	2
Álcool líquido 70°	Frasco 1 L	Mensal	2
Desinfetante bactericida concentrado, aroma suave, cor clara	Galão de 5 L	Mensal	1



Detergente líquido biodegradável neutro para lavagem de louças em geral – frasco com 500ml. Superconcentrado, Ex. Ipê ou similar	Frasco 500 ml	Mensal	4
Detergente Neutro multiúso para limpeza de pisos – superconcentrado – incolor ou cor clara	Galão de 5 L	Mensal	1
Escova manual, cerdas duras	Unidade	*	1
Escova manual, cerdas macias	Unidade	*	1
Escova para limpeza de garrafas, tipo multiúso, com cerdas em nylon e suporte de plástico	Unidade	*	1
Esponja de lã de aço (pacote com oito unidades)	Pacote	Bimestral	1
Esponja dupla face, para louças	Unidade	Mensal	4
Flanela 100% algodão, 38 x 58cm	Unidade	Mensal	3
Limpa inox spray, limpeza a seco (sem enxágue)	Frasco	Bimestral	1
Limpa vidro	Galão de 5 L	Trimestral	1
Limpador multiúso, cheiro suave	Galão de 5 L	Bimestral	1
Lustra móveis cremoso	Frasco 200 ml	**	1
Odorizador de ambiente, aroma Lavanda, Ex: Glade, Air Wick ou similar	Unidade	Mensal	3
Óleo lubrificante multiúso, aplicação em dobradiças, Ex. Óleo Multiúso Singer 100mL ou similar.	Unidade	**	1
Pano de chão, branco, 100% algodão	Unidade	Mensal	3
Pano de prato 100% algodão (sem ou poucos detalhes) branco	Unidade	*	6
Sabão de coco líquido	Galão de 5 L	Trimestral	1
Sabão em barra (5 unidades de 200 g) neutro	Pacote	Bimestral	1
Sabão em pó de 500 g	Caixa	Mensal	1
Saco de lixo de 20 litros – preto	Pacote com 100 unidades	Mensal	1
Saco de lixo de 60 litros	Pacote com 100 unidades	Mensal	1
Saco para lixo 100 litros – preto	Pacote com 100 unidades	Mensal	1
Saponáceo cremoso	Frasco	Mensal	2
Vassoura para sanitário com copo higiênico	Unidade	*	6

TABELA 2



DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA	MEDIDA	TEMPO DE ENTREGA	QUANT
Bacia 20 litros, material resistente	Unidade	*	1
Balde com alça, 15 litros, material resistente	Unidade	*	1
Balde com alça, 8 litros, material resistente	Unidade	*	1
Borrifador, capacidade 500ml	Unidade	*	2
Escada de alumínio de 07 degraus, dobrável	Unidade	*	1
Pá para lixo, em plástico, com cabo longo	Unidade	*	1
Placa de autoportante “cuidado piso molhado”	Unidade	*	1
Placa de autoportante “não entre”	Unidade	*	1
Rodo com duas borrachas de 40 cm	Unidade	*	2
Rodo com duas borrachas de 60 cm	Unidade	*	1
Rodo limpa vidro, 2 em 1, com cabo	Unidade	*	1
Vassoura de pelo (cerdas macias) de 40 cm		*	1
Vassoura de pelo (cerdas macias) de 60 cm	Unidade	*	1

TABELA 3

DESCRIÇÃO DOS EPI'S	MEDIDA	TEMPO DE ENTREGA	QUANT
Bota de PVC (tipo galocha) de cano médio ou longo	Par	Semestral	1
Luvas de borracha M ou G, para limpeza, Tam. M ou G, cor azul***	Par	Mensal	2
Luvas de borracha, para limpeza, Tam. M ou G, cor amarela***	Par	Mensal	1
Máscara	Unidade	Semestral	1
Óculos de proteção	Unidade	*	1

* Novo fornecimento ocorrerá em caso de desgaste ou defeito.

** Novo fornecimento ocorrerá quando o produto acabar.

*** A cor pode variar desde que haja fornecimento de duas cores diferentes.

5.4.6.5 A unidade de medida para fornecimento também é mera referência, desde que seja entregue a quantidade final solicitada.

5.4.6.6 O rol de especificações de materiais, equipamentos listados é apenas exemplificativo, podendo ser exigidos outros materiais e equipamentos em razão da necessidade e de adequação para realização dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda deste Conselho.

5.4.6.7 As Tabelas 1, 2 e 3 contempla a lista básica dos materiais, equipamentos e EPI's mínimos necessários que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços e por tratar somente **de uma estimativa**, pode sofrer alterações, inclusive para mais, a critério da CONTRATANTE e de acordo com a necessidade do serviço.



5.4.6.8 Os materiais mencionados nas Tabelas 1 e 3 apresentam os quantitativos a serem entregues mensalmente, bimestralmente, trimestralmente ou semestralmente, porém, é possível que o item dure mais que o prazo mencionado ocorrendo novo pedido somente quando a reposição for necessária.

5.4.6.8.1 Todos os itens serão solicitados na primeira entrega.

5.4.6.9 Os equipamentos mencionados na Tabela 2 serão fornecidos pela CONTRATADA em sistema de comodato, permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual.

5.4.6.9.1 Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição em no máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação, sem ônus para a CONTRATANTE. Os equipamentos elétricos deverão ser substituídos em no máximo 72 (setenta e duas) horas, a partir da solicitação.

5.4.6.9.2 Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos (de primeiro uso) exceto os equipamentos elétricos que deverão ser novos ou em bom estado de conservação.

5.4.6.10 O supervisor(a) da CONTRATANTE encaminhará mensalmente, ou na frequência necessária, o pedido para colocação e/ou reposição dos materiais, equipamentos e EPI's, indicando quais os necessários e a quantidade. A reposição/substituição deverá ser providenciada pela CONTRATADA em **no máximo 48 (quarenta e oito) horas**, contadas do envio do pedido. O mesmo prazo é aplicado à substituição de que trata o **Item 5.4.6.11 e 12.9**.

5.4.6.11 Os materiais, equipamentos e EPI's a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos a previa aprovação da Fiscalização do Contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam as especificações exigidas neste Termo de Referência, estando ainda, sujeitos às exigências, condições de registro das entidades governamentais fiscalizadoras; e estarão sujeitos a aprovação pelo supervisor(a) da CONTRATANTE e só serão aceitos, se de primeira qualidade e que atendem às descrições deste TR.

5.4.6.12 O aceite de produtos ou equipamentos que demonstrem, após o uso, ser de baixa qualidade não exime a CONTRATANTE de solicitar a troca do referido produto ou equipamento.

5.4.6.13 A contratada deverá notificar ao supervisor(a) da CONTRATANTE sempre que, no cumprimento das reposições de estoque, não puder entregar no prazo determinado ou outro imprevisto.

5.5 DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

5.5.1 A Contratada deverá fornecer uniformes completos ao empregado que atuar na execução dos serviços.

5.5.2 Os uniformes deverão ser entregues, desde o início da execução dos serviços, devem **ser sempre novos e oferecidos nas quantidades estabelecidas neste item**, mediante protocolo de recebimento, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao colaborador responsável pela fiscalização do contrato.

5.5.3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, confortáveis, com ajuste perfeito ao corpo do usuário, resistentes para que não desbotem ou rasguem facilmente, bem como não serem transparentes. Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, etc.;

5.5.4 A CONTRATADA deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, soltar solados, etc.);

5.5.5 Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão e banheiros, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de PVC.

5.5.6 O funcionário deverá trajar-se adequadamente com uniforme completo de acordo com



as tarefas exercidas para cada função, vestindo corretamente os trajes específicos para copeiragem e os específicos para limpeza, conforme orientações do Supervisor(a).

5.5.7 Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.

5.5.8 Os uniformes deverão conter o logotipo da empresa contratada, em local visível.

5.5.9 Caso haja necessidade de prorrogação para a entrega dos uniformes, a empresa deverá justificar por escrito.

5.5.10 Os gastos relativos ao fornecimento dos uniformes para o funcionário(a) deverão ser inclusos na proposta, Modelo – Anexo I deste TR.

5.5.11 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido na Tabela 4:

TABELA 4

Peças do Uniforme	Medida	Quant	Frequência (troca)
Avental em tecido gabardine	Unidade	02	12 meses
Camisa Polo ou camiseta, em tecido de malha fria, de manga curta, com logo da empresa,	Unidade	03	12 meses
Calça comprida com bolsos laterais e traseiros	Unidade	02	12 meses
Meias de algodão, tamanho soquete (cano longo)	Par	03	12 meses
Touca em rede (tipo filó) para proteção de cabelo	Unidade	02	12 meses
Sapato em couro preto, tipo mocassim, fechado ou sapatilha em couro, com solado antiderrapante	Par	01	12 meses

5.6 DAS ATIVIDADES DIÁRIAS, SEMANAIS E EVENTUAIS A SEREM DESENVOLVIDAS:

A frequência dos serviços de limpeza, asseio, conservação, higiene e copa a serem executados pela CONTRATADA estão aqui descritas:

5.6.1 Das atividades diárias:

- I. Varrer e limpar o piso das salas e corredores no início do expediente e sempre que necessário, com detergente neutro (piso laminado, piso vinílico e porcelanato);
- II. Remover com pano úmido o pó das mesas, eletroeletrônicos, bem como dos demais móveis e utensílios existentes em todas as salas (exceto dos armários e móveis do arquivo e almoxarifado). Nos móveis deverão ser utilizados produtos apropriados para superfícies como pintura Laca, peças metálicas, compensado naval envernizado, estofados, MDF e placas cimentícias;
- III. Ter sempre pronto, nos períodos matutino e vespertino, café e chá, conforme orientações de horários, receita, frequência e quantidades indicados pelo Supervisor(a);
- IV. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com chá e café;
- V. Recolher e lavar, sempre que houver necessidade, as xícaras, copos e demais utensílios existentes na copa e nas salas com produtos apropriados para louças diversas como panelas e talheres de inox, utensílios de porcelana, plástico e vidro.
- VI. Guardar os utensílios nos respectivos lugares.
- VII. Lavar a pia da cozinha e fazer a limpeza externa e/ou interna de eletrodomésticos como geladeiras, micro-ondas, fogões e móveis da copa e cozinha sempre que houver necessidade durante o expediente, utilizando produtos apropriados para cada objeto



(considerando vários tipos de superfícies como: vidro, móveis com revestimento laminado plástico (tipo Fórmica), esmaltados, inox e granito).

VIII. Lavar totalmente os banheiros (revestimento e piso em porcelanato), inclusive louças e corrimões, com detergente neutro;

IX. Limpar e lustrear, com produtos adequados, a parte externa das lixeiras de inox.

X. Servir as salas e recepção sempre que solicitado;

XI. Lavar o piso da cozinha e copa com água e detergente neutro;

XII. Limpar, sempre que houver necessidade, o piso da copa e cozinha com água e detergente neutro;

XIII. Manter abastecido com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel os respectivos dispensers;

XIV. Limpar minuciosamente os aparelhos de telefônicos com pano úmido, água e álcool;

XV. Retirar o lixo das salas, cozinha e banheiros uma vez ao dia, e sempre que necessário, acondicionando em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo Supervisor(a);

XVI. Regar as plantas pela manhã e revisar os pratos dos vasos para retirar a água encontrada;

XVII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária para um ambiente de trabalho sempre limpo;

5.6.2 Das atividades semanais:

I. Lavar, duas vezes por semana, o piso das salas e corredores com detergente neutro limpando embaixo dos móveis, armários e estantes de aço;

II. Lavar a seco os eletrodomésticos como geladeiras, micro-ondas, fogões e móveis da copa e cozinha, utilizando produtos apropriados para cada objeto (considerando vários tipos de superfícies como: vidro, móveis com revestimento laminado plástico (tipo Fórmica), esmaltados, inox e granito);

III. Remover, com produtos adequados, as manchas nas portas de madeira pintada;

IV. Limpar interna e externamente os frigobares das salas;

V. Limpar com produto apropriado os móveis com forrações de couro ou estofados em geral.

VI. Limpar, com produto adequado, os espelhos e portas de vidros três vezes por semana, e sempre que necessário;

VII. Retirar o pó e resíduos dos quadros, extintores de incêndio, parte externa dos armários, prateleiras, peitoris, caixilhos de janelas, maçanetas das portas com produtos apropriados;

VIII. Requisitar ao setor responsável, sempre que necessário e com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, os itens de abastecimento da copa (café, açúcar, adoçante, guardanapo e etc.) e materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, etc.)

IX. Lavar as lixeiras dos banheiros e da cozinha por dentro e por fora utilizando produtos adequados. Enxugando e lustrando externamente com produto apropriado para inox.

X. Limpar, com produtos adequados, todas as cadeiras inclusive os braços, as bases e rodízios das cadeiras giratórias, os pés das cadeiras fixas e os encostos e assentos em estofado, metal ou plástico;

XI. Varrer o piso de cimento da laje técnica;

XII. Proceder a coleta seletiva do papel e outros materiais para reciclagem conforme orientações do Supervisor(a);

XIII. Organizar o lanche e fazer café para as reuniões, duas ou mais vezes por semana.

XIV. Remover o pó das persianas, com pano levemente úmido com álcool.

XV. Executar demais serviços considerados necessários e de frequência semanal.

XVI. Lavar o revestimento das paredes da cozinha e copa com detergente neutro, nas áreas próximas à pia e onde houver necessidade;

XVII. Limpar, com produto adequado, as divisórias envidraçadas, duas vezes por mês e



quando for necessário;

5.6.3 Das atividades eventuais:

- I. Limpar todos os interruptores, com produtos apropriados.
- II. Lavar as lixeiras das salas por dentro e por fora utilizando produtos adequados. Lustrando externamente, com produto apropriado, as que são de inox.
- III. Descongelar o congelador dos frigobares.
- IV. Limpar banners, tripés e objetos do almoxarifado.
- V. Lubrificar as dobradiças das portas com lubrificante específico;
- VI. Limpar a parte interna dos armários utilizando produtos adequados para móveis com revestimento laminado plástico (tipo Fórmica);
- VII. Limpar as estantes, caixas e demais móveis do almoxarifado e do arquivo quando houver necessidade;

6 ESPECIFICAÇÕES GERAIS - SERVIÇOS DE LIMPEZA DETALHADA (BIMESTRAL)

6.1 Os serviços de limpeza detalhada serão executados na sede do CAU/GO, **a cada dois meses (bimestral)**, e correspondem à limpeza geral e detalhada de pisos, banheiros, paredes, forros, vidros (divisórias e janelas), móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, luminárias, brises metálicos, perfilados, rodapés, esquadrias e utensílios, conforme detalhamento no **item 6.9**.

6.2 Os serviços serão agendados, **preferencialmente, para as sextas-feiras no período vespertino** (ou conforme conveniência da CONTRATANTE) e ainda considerando o horário de funcionamento do CAU/GO.

6.3 O agendamento dos serviços de limpeza detalhada poderá ser alterado pela CONTRATANTE em até **3 (três) dias** da data de execução.

6.4 A equipe disponibilizada pela CONTRATADA receberá orientações de Supervisor(a) designado pela CONTRATANTE na execução das atividades.

6.5 Aplica-se, aos serviços de limpeza detalhada, o disposto nos itens **5.2.1, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5** deste termo.

6.6 Os serviços serão prestados por serventes devidamente orientados pela CONTRATADA quanto às suas atividades obrigações e responsabilidades o qual sempre se apresentará uniformizado. Os uniformes deverão conter o logotipo da empresa contratada, em local visível.

6.7 Os materiais, equipamentos e EPI's utilizados para execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.8 O funcionário deverá trajar-se adequadamente com uniforme e EPI completos de acordo com as tarefas exercidas para cada função.

6.9 Das atividades a serem desenvolvidas:

I. Lavar (quando aplicável) e desencardir (quando necessário) o piso das salas e corredores com produtos e equipamentos **apropriados** para piso laminado, piso vinílico e porcelanato (observando o disposto no inciso seguinte), limpando embaixo dos móveis, armários e estantes de aço, removendo do lugar (quando possível e necessário);

II. Na primeira limpeza geral, os pisos de porcelanato acetinado deverão ser desencardidos, podendo a CONTRATADA utilizar detergentes e/ou desincrustantes próprios para limpeza pesada de piso de porcelanato acetinado devendo, antes do uso deste ou de qualquer outro produto, realizar testes na presença do(a) supervisor(a) da CONTRATADA e só após a autorização os pisos deverão ser lavados.

III. Remover com pano úmido o pó das mesas, eletroeletrônicos, bem como dos demais móveis e utensílios existentes em todas as salas. Nos móveis deverão ser utilizados produtos apropriados para superfícies como pintura Laca, peças metálicas, compensado



naval envernizado, estofados, MDF e placas cimentícias;

IV. Lavar a pia e parede da cozinha e lavar externamente (a seco) os eletrodomésticos como geladeiras, frigobares, micro-ondas, fogões e móveis da copa e cozinha, utilizando produtos apropriados para cada objeto (considerando vários tipos de superfícies como: vidro, móveis com revestimento laminado plástico (tipo Fórmica), esmaltados, inox e granito);

V. Lavar totalmente os banheiros (revestimento e piso em porcelanato), inclusive louças e corrimões, com produto apropriado e **conforme testes já mencionados no inciso II deste item;**

VI. Limpar e lustrar, com produtos adequados para inox, a parte externa das lixeiras.

VII. Lavar e desencardir, quando necessário, o piso das salas, cozinha e copa **conforme testes já mencionados no inciso II deste item;**

VIII. Remover, com produtos adequados, as manchas nas portas de madeira pintada (pintura: preto fosco);

IX. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;

X. Limpar com produto apropriado os móveis com forrações de couro ou estofados em geral.

XI. Limpar ou lavar (se necessário), com produto adequado, os espelhos e portas de vidros (tendo cautela quanto aos pisos que não podem ser molhados excessivamente).

XII. Retirar o pó e resíduos dos quadros, extintores de incêndio, parte externa dos armários, prateleiras, peitoris, caixilhos de janelas, maçanetas das portas com produtos apropriados;

XIII. Limpar, com produtos adequados, todas as cadeiras inclusive os braços, as bases e rodízios das cadeiras giratórias, os pés das cadeiras fixas e os encostos e assentos em estofado, metal ou plástico;

XIV. Remover o pó das persianas, com pano levemente úmido com álcool.

XV. Lavar totalmente o revestimento das paredes da cozinha e copa, se for o caso, com produto apropriado para porcelanato **conforme testes já mencionados no inciso II deste item;**

XVI. Limpar, com produto adequado, as divisórias envidraçadas.

XVII. Limpar as estantes, caixas e demais móveis do almoxarifado e do arquivo;

XVIII. Retirar o pó e limpar os rodapés das salas;

XIX. Limpar e polir todos os metais, como registros, válvulas, sifões, e etc;

XX. Limpar as grades, basculantes, caixilhos com produtos e equipamentos apropriados;

XXI. Limpar todas as luminárias por dentro (se for o caso) e por fora;

XXII. Limpar o forro das salas, brises metálicos, perfilados e esquadrias;

XXIII. Aspirar o pó das persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados para modelo de Cortina Rolô Tela Solar.

XXIV. Remover manchas (quando estes existirem) dos revestimentos de paredes e pisos e de paredes pintadas, utilizando produto de limpeza apropriado para os pisos já mencionados;

XXV. Limpar todos os interruptores, com produtos apropriados.

XXVI. Lavar as lixeiras das salas por dentro e por fora utilizando produtos adequados. Lustrando externamente, com produto apropriado, as que são de inox.

7. DAVISITA E VISTORIA

7.1 Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

7.2 Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar na Gerência de Administração e Recursos Humanos do CAU/GO, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, pelo telefone (62) 3095-3048.

7.3 A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 11h00. Serão exigidos documentos comprobatórios de identificação da empresa e de seu representante.

7.4 À empresa que realizar a visita e vistoria será fornecido ATESTADO, em que constará



a identificação da empresa (Razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, a data e o nome do colaborador que o acompanhou.

7.5 O atestado de visita e vistoria deverá ser anexado à proposta de preços que deverá ser apresentado na fase de habilitação do instrumento convocatório de licitação.

7.6 A empresa que não realizar visita e vistoria do local de prestação dos serviços deverá apresentar declaração de que os elementos fornecidos pelo CAU/GO foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais, equipamentos, EPI's e uniformes a serem fornecidos.

7.7 A declaração deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa na fase de habilitação do instrumento convocatório de licitação (o modelo da Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades constará como anexo do Edital).

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 As propostas deverão ser elaboradas conforme Anexo I - Modelo de Proposta de Preço e serão julgadas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 No **preço total proposto** deverá contemplar todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, impostos, contribuições, vale-transporte, alimentação, produtos e equipamentos utilizados na limpeza e copeiragem, uniformes, EPI's e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

8.2.1 A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.2 Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

8.3 Os valores são fixos e irreeajustáveis durante o período de vigência do Contrato;

8.4 Não há previsão de horas extras à jornada de trabalho.

8.5 Será permitido equilíbrio financeiro por ocasião de alteração do valor do salário normativo da categoria, e ou qualquer índice que por força de lei, decretos entre outros, no âmbito federal, estadual ou municipal, venha a influenciar nos preços ofertados, mediante justificativa por escrito e documentos comprobatórios.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados;

II. Indicar representante para relacionar-se com o CONTRATANTE como responsável pela execução do objeto;

III. **Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

IV. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

V. Manter o profissional nos horários pré-determinados pelo CONTRATANTE;

VI. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem



executados, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

VII. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

VIII. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando (no prazo máximo de vinte e quatro horas para os serviços diários e imediatamente para os serviços de limpeza detalhada) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

IX. Apresentar ao responsável indicado pelo CONTRATANTE, quando do início das atividades, a(o) funcionária(o) devidamente indicada(o) para os serviços diários, com relação constando os seguintes dados desta(e): nome, endereço residencial, telefone, bem como foto 3x4;

X. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto aos cumprimentos das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

XI. Prover Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

XII. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do CONTRATANTE e de terceiros;

XIII. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços diários, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

XIV. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XV. Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido do CONTRATANTE o funcionário posto para os serviços diários, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado ao CONTRATANTE o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao responsável indicado pelo CONTRATANTE, de acordo com os interesses do serviço;

XVI. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

XVII. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, visitando semanalmente o local do trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo CONTRATANTE e tomar todas as providências que se fizerem necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

XVIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

XIX. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;

XX. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

XXI. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

XXII. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;



XXIII. Registrar e controlar, junto ao preposto do CONTRATANTE, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

XXIV. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XXV. Fornecer, sempre, ao CONTRATANTE os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XXVI. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

XXVII. Apresentar, quando do início da atividade, prorrogação de vigência do contrato, na ocorrência do fato ou na periodicidade indicada os seguintes documentos:

a) Registro e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos Empregados alocados, atestando a contratação;

b) Comprovante de cadastramento dos trabalhadores no regime PIS;

c) Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho dos empregados dispensados, comprovantes de concessão de aviso prévio e recibo de entrega da comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro-Desemprego, nas hipóteses cabíveis, a cada ocorrência;

d) Recibos de Concessão de aviso de férias, anualmente;

e) Comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS, mensalmente;

f) Apresentação do relatório de ponto (controle de frequência) e recibos de pagamento (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários) atestando o recebimento de salários mensais e adicional de acúmulo de função de copeiragem, férias e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, assinados pelo empregado, mensalmente;

g) Comprovantes mensais de fornecimento de vale-transporte, auxílio-alimentação/refeição, seguro de vida em grupo.

h) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;

j) Cópia da GFIP, GRF, SEFIP, GPS com autenticação bancária ou código da operação online e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao mês da prestação de serviços.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

I. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

II. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em Contrato sempre que forem atendidos os requisitos deste Contrato, do Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões da recusa;

III. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

IV. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

V. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

VI. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

VII. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

VIII. Anexar ao Contrato uma relação contendo todos os equipamentos disponibilizados para uso da CONTRATADA.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião da habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, os seguintes elementos comprobatórios de qualificação técnica:

I. Comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação que deverá ser feita mediante apresentação de 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, comprovando que o licitante tenha realizado, para empresa de direito público ou privado, serviços compatíveis e semelhantes ao objeto desta contratação.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários e será exercido pelo profissional designado pelo Presidente da CONTRATANTE, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização:

12.1.1 Solicitar a execução dos serviços mencionados e supervisionar a prestação através de contínuo contato com o preposto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

12.1.2 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e prorrogações do contrato;

12.1.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

12.1.4 Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

12.1.5 Levar ao conhecimento da autoridade ou do órgão competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

12.1.6 Exigir da CONTRATADA todas as providências e/ou esclarecimentos necessários à boa execução do Contrato.

12.1.7 Encaminhar à Contabilidade os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

12.2 Para a aceitação do objeto, a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos



serviços, observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes no Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

12.3 Considera-se que a execução completa do contrato só acontecerá após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e entrega das comprovações listadas no Item 9 inciso XXVII.

12.4 O representante do CAU/GO ao monitorar a execução do Contrato exigirá a qualidade efetiva dos produtos contratados e verificará a compatibilidade das Notas Fiscais/Faturas e documentação exigível para pagamento antes do devido e competente Atesto das Faturas.

12.5 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para pagamento.

12.6 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregada da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito e sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

12.7 O acompanhamento e a fiscalização realizados não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA e nem conferirão ao CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado, respondendo a CONTRATADA por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

12.8 Em caso de não-conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/1993, no que couber.

12.9 É direito da fiscalização de rejeitar, no todo ou em parte, quaisquer serviços, materiais, equipamentos ou EPI's quando entender que sua execução ou entrega está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência.

12.10 A CONTRATANTE poderá ordenar a imediata retirada do local, seguida, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, independente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem o uniforme e/ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

12.11 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

12.12 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista neste;

12.13 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais será exigido o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.14 O colaborador responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato deverá apurar e assentar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

12.15 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

12.16 Adotar procedimentos formais, devidamente ancorados nos dispositivos deste TR e anexo, desde que legítimos e legais, com a finalidade de proteger ao CAU/GO, sem prejuízo de avaliar as reclamações e sugestões dos usuários diretos dos bens/serviços.

12.17 É vedado ao CONTRATANTE e ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.



13. DO PAGAMENTO

13.1 A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, a Nota Fiscal Fatura, a qual conterá as informações necessárias à verificação do serviço prestado, incluindo o demonstrativo das despesas com a utilização do referido serviço, o valor total deste, incluídos os impostos e descontos eventualmente concedidos, tudo em conformidade com os preços contratados.

13.2 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e atesto da nota(s) fiscal(is) pelo setor competente referente ao objeto deste Termo de Referência, respeitando-se, ainda, as seguintes disposições:

- a) Entrega das comprovações listadas no Item 9 Inciso XXVII;
- b) Consulta da regularidade fiscal, citada no item a seguir.

13.3 A consulta da regularidade fiscal, exigida quando da contratação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado. Serão consultadas as seguintes certidões de regularidade:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

13.4 O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que a empresa sofrerá as seguintes retenções:

- a) Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES;
- b) Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

13.5 No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

13.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

13.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura correspondente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.8 A regularidade fiscal da CONTRATADA será mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

13.8.1 Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.8.2 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

13.9 Se houver aplicação de multa ou cobrança de indenizações, esta será descontada na nota fiscal/fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ainda que oriundos de outros contratos e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.



13.10 A CONTRATADA deduzirá das faturas mensais o valor proporcional aos dias e horas não trabalhados pelos empregados da empresa contratada, calculado sobre o valor total do respectivo posto de trabalho, caso a Contratada não promova a substituição imediata.

13.11 Para pagamento em crédito na conta, deverá anotar os dados bancários na Nota Fiscal.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas neste Contrato, sob pena de lhes serem aplicadas as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993:

- I. Advertência: em caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato;
- II. Multas: calculadas sobre o valor estimado da contratação:
 - a) de mora, equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por dia de atraso na execução de qualquer obrigação contratual, até o limite de 10 (dez) dias de atraso;
 - b) de mora, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso na execução de qualquer obrigação contratual, do 11º dia ao 20º dia de atraso;
 - c) por infração contratual equivalente a 5% (cinco por cento), quando excedidos os prazos da alínea 'b' e por outras infrações contratuais graves, entendendo-se como tal, aquelas que sejam suscetíveis de gerar prejuízos ao CONTRATANTE ou que sejam reincidência de faltas, já objeto de antecedente advertência.
- I. Rescisão unilateral do CONTRATO, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.
- II. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contratar com o CONTRATANTE, por até 2(dois) anos.
- III. Declaração de inidoneidade, por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no Artigo 78 e incisos da Lei nº 8.666/93.

14.2 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA somadas às de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com o CONTRATANTE.

14.3 Os valores das multas tratadas nesta cláusula deverão ser recolhidas a favor da CONTRATANTE, em conta a ser por ele informada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação a ser enviada a CONTRATANTE.

15. VIGÊNCIA

Observada à disponibilidade orçamentária e financeira, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações.

16. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

16.1 Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato, bem como dos eventuais aditivos firmados.

16.2 Será admitida repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

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

- I. Da data da apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, ou
- II. Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à



época da apresentação da proposta, quanto a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-bases destes instrumentos.

16.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

16.5 As repactuações são precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos, objeto de repactuação.

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

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

16.8 O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16.9 As repactuações que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16.10 As repactuações não interferem no direito de as partes solicitarem, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de também demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Observada a legislação em vigor, a qualquer tempo e mediante aditivo próprio, poderá o Contratante promover acréscimos ou supressões no objeto contratado nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 A CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

18.3 Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por única pessoa jurídica.

Goiânia/GO, 13 de julho de 2018.

Suzana Silva Cruz



Assistente Administrativa

Ciente:

Lais Gomes Fleury Teixeira
Gerente de Administração e Recursos Humanos

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

ANEXO II

VALOR MÉDIO ESTIMADO

Especificação	
Servente com acúmulo de função de copeiragem e serviços de limpeza detalhada, compreendendo o fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços detalhados no Termo de Referência do Processo nº 727656/2018.	
Serviços de limpeza detalhada (bimestral), compreendendo o fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços.	
VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL)	R\$ 55.333,65 (cinquenta e cinco mil, trezentos e trinta e três reais e sessenta e cinco centavos)





EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - CAU/GO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CREDENCIAL

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem pela presente informar que designamos o (a) Senhor (a) _____, RG nº _____, CPF nº _____ para acompanhar a Licitação, modalidade Pregão Presencial nº 04/2018, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, e praticar qualquer ato necessário ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

Declaro para os devidos fins que a Empresa _____,
localizada _____, CNPJ nº _____,
à _____, em
_____, não sofreu alteração do contrato social desde a data de
_____, permanecendo como representante legal este signatário.

Local, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

ANEXO V

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - CAU/GO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no Ato Convocatório – _____ declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte) estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

ANEXO VI

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO E DE
CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DO PREGÃO PRESENCIAL**

A empresa _____, CNPJ No _____, sediada à _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como, nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, declara plena concordância com todos os termos do Pregão Presencial nº 04/2018 e seus respectivos anexos.

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

ANEXO VII

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, CNPJ No _____, sediada à _____ (endereço completo) _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

()SIM ()NÃO

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CONTATO:	
E-MAIL:	
VALIDADE DA PROPOSTA (Não inferior a 60 dias)	

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Termo de Referência, vimos apresentar proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Especificação	VALOR UNITÁRIO (Mensal)	VALOR GLOBAL (Anual)
Servente com acúmulo de função de copeiragem e serviços de limpeza detalhada, compreendendo o fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços detalhados no Termo de Referência do Processo nº 727656/2018.	R\$	R\$



Serviços de limpeza detalhada (bimestral), compreendendo o fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços.	R\$	R\$
--	------------	------------

Local, de agosto de 2018.

(Identificação e assinatura do Representante Legal/ Procurador)



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa....., CNPJ/MF sob o nº, situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o CAU/GO.

- Assinatura do representante da Empresa: _____
- Nome do representante da Empresa: _____
- Número da identidade do representante: _____

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

DAS PARTES:

I. CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO, autarquia federal de fiscalização profissional, regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.896.563/0001-14, sediada na Av. Engenheiro Eurico Viana nº 25, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office, CEP 74815-465 em Goiânia – Goiás, neste ato representado por seu Presidente Arnaldo Mascarenhas Braga, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela XXXXXXXXXXXXXXXX, e inscrito no CPF sob o número XXXXXXXX, residente e domiciliado no município de Goiânia/GO doravante denominado **CONTRATANTE**;

II. XX, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**;

Resolvem, tendo em vista o resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem (servente com acúmulo de função de copeiragem), compreendendo o fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços com o fim de atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO

O presente CONTRATO rege-se pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas demais disposições legais reguladoras de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018, nos termos do Processo nº **727656/2018**, do qual o presente CONTRATO faz parte, para todos os fins de direito.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos destinados à contratação dos serviços de que trata o objeto serão oriundos



da dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, Exercício 2018 – Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Reparos, Adapt. e Conservação de bens móveis e imóveis.

4.2. Para o exercício posterior, as despesas correrão na consta correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E DO PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Deverão ser observadas as condições, programação e especificações constantes dos Itens 5, 6, 7 e 8 do Termo de Referência – Anexo I ao Edital de Pregão Presencial n. 04/2018.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

6.1. Constitui parte integrante deste CONTRATO os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- I. Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018;
- II. Termo de Referência;
- III. Proposta de Preços apresentada pela Contratada no PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS E DA EXIGIBILIDADE

7.1. O valor total do presente contrato é da ordem de R\$ xxxxxx (), sendo a despesa decorrente variável, conforme demanda da CONTRATANTE, observada as Ordens de Serviço expedidas.

7.2. No preço proposto estarão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

7.3. O preço é fixo e não terá reajuste durante o período de vigência do CONTRATO. Sobrevindo aumento de impostos, taxas e outros tributos que possa repercutir no equilíbrio econômico/financeiro da **CONTRATADA**, após a assinatura deste CONTRATO, o preço pactuado será reajustado nos limites estritamente necessários para se adequarem aos novos custos.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E OBSERVAÇÕES

8.1 A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, a Nota Fiscal Fatura, a qual conterá as informações necessárias à verificação do serviço prestado, incluindo o demonstrativo das despesas com a utilização do referido serviço, o valor total deste, incluídos os impostos e descontos eventualmente concedidos, tudo em conformidade com os preços contratados.

8.2 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e atesto da nota(s) fiscal(is) pelo setor competente referente ao objeto deste Termo de Referência, respeitando-se, ainda, as seguintes disposições:

- a) Entrega das comprovações listadas no Item 11 Inciso XXVII;
- b) Consulta da regularidade fiscal, citada no item a seguir.

8.3 A consulta da regularidade fiscal, exigida quando da contratação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e



ficando o efetivo pagamento a ela condicionado. Serão consultadas as seguintes certidões de regularidade:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

8.4 O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que a empresa sofrerá as seguintes retenções:

- a) Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES;
- b) Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

8.5 No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

8.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

8.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura correspondente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.8 A regularidade fiscal da CONTRATADA será mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

8.8.1 Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.8.2 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

8.9 Se houver aplicação de multa ou cobrança de indenizações, esta será descontada na nota fiscal/fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ainda que oriundos de outros contratos e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

8.10 A CONTRATADA deduzirá das faturas mensais o valor proporcional aos dias e horas não trabalhados pelos empregados da empresa contratada, calculado sobre o valor total do respectivo posto de trabalho, caso a Contratada não promova a substituição imediata.

8.11 Para pagamento em crédito na conta, deverá anotar os dados bancários na Nota Fiscal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

9.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em Contrato sempre que forem atendidos os requisitos deste Contrato, do Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões da recusa;

9.3 Atestar a Nota/Fatura comprovação de sua regularidade por pessoa designada para tal;

9.4 Acompanhar a execução do contrato;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.5 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;

9.6 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

9.7 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.8 Publicar o resumo do instrumento de Contrato na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;

9.9 Designar representante para relacionar-se com a CONTRATADA como responsável pela execução do objeto.

9.10 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

9.11 Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

9.12 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

9.13 Anexar ao Contrato uma relação contendo todos os equipamentos disponibilizados para uso da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados no Termo de Referência, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos;

10.2 Indicar representante para relacionar-se com o CONTRATANTE como responsável pela execução do objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto;

10.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;

10.5 Corrigir, reparar, remover, ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;

10.6 Responsabilizar-se pelos danos, perdas, extravios ou desaparecimento de quaisquer bens e/ou objetos pertencentes causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;

10.7 Executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente;

10.8 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de mão de obra não



qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

10.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CAU/GO quanto à execução dos serviços contratados;

10.10 Toda a mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade da adjudicatária, incluindo salários e encargos;

10.11 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 dependência do CONTRATANTE;

10.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados afetados por mal súbito, por meio de seu encarregado;

10.13 Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

10.14 Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto deste Contrato;

10.15 Responsabilizar-se com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras despesas advindas da execução deste Contrato;

10.16 Cumprir as ordens de serviços em conformidade com este Contrato,

10.17 Transporte apropriado dos materiais assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste objeto;

10.18 A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao CAU/GO a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

10.19 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do CAU/GO.

10.20 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.21 Manter o profissional nos horários pré-determinados pelo CONTRATANTE;

10.22 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.23 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

10.25 Apresentar ao responsável indicado pelo CONTRATANTE, quando do início das atividades, a(o) funcionária (o) devidamente indicada, com relação constando os seguintes dados dessa: nome, endereço residencial, telefone, bem como foto 3x4;

10.26 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto aos cumprimentos das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



- 10.27** Manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 10.28** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do CONTRATANTE e de terceiros;
- 10.29** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.30** Garantir a qualidade e boa higiene dos equipamentos comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido;
- 10.31** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 10.32** Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido do CONTRATANTE o funcionário posto a serviço deste Conselho, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado ao CONTRATANTE o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao responsável indicado pelo CONTRATANTE, de acordo com os interesses do serviço;
- 10.33** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, visitando semanalmente o local do trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo CONTRATANTE e tomar todas as providências que se fizerem necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 10.34** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- 10.35** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;
- 10.36** Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 10.37** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;
- 10.38** Registrar e controlar, junto ao preposto do CONTRATANTE, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 10.39** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.40** Fornecer, sempre, ao CONTRATANTE os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.41** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.42** Apresentar, quando do início da atividade, prorrogação de vigência do contrato, na ocorrência do fato ou na periodicidade indicada os seguintes documentos:



- a) Registro e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos Empregados alocados, atestando a contratação;
- b) Comprovante de cadastramento dos trabalhadores no regime PIS;
- c) Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho dos empregados dispensados, comprovantes de concessão de aviso prévio e recibo de entrega da comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro-Desemprego, nas hipóteses cabíveis, a cada ocorrência;
- d) Recibos de Concessão de aviso de férias, anualmente;
- e) Comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS, mensalmente;
- f) Apresentação do relatório de ponto (controle de frequência) e recibos de pagamento (cópias dos contracheques assinados pelos funcionários ou comprovantes de depósitos bancários) atestando o recebimento de salários mensais e adicional de acúmulo de função de copeiragem, férias e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, assinados pelo empregado, mensalmente;
- g) Comprovantes mensais de fornecimento de vale-transporte, auxílio-alimentação/refeição, seguro de vida em grupo.
- h) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;
- j) Cópia da GFIP, GRF, SEFIP, GPS com autenticação bancária ou código da operação online e protocolo de envio de arquivos, e com competência, no mínimo, anterior ao mês da prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Observada a legislação em vigor, a qualquer tempo e mediante aditivo próprio, poderá o Contratante promover acréscimos ou supressões no objeto contratado nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Observada à disponibilidade orçamentária e financeira, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO



- 15.1.** O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:
- I.** Por determinação unilateral e escrito da Administração conforme disposto no artigo 79, da Lei 8.666/93;
 - II.** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;
 - III.** Por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;
 - IV.** Judicial, nos termos da legislação;
 - V.** Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.2.** No caso de qualquer das Partes exercer o direito de rescisão antecipada ficará obrigada, no caso do **CONTRATANTE**, a efetuar os pagamentos dos serviços realizados e dos produtos já entregues e recebidos, de acordo com as Ordens de Compra e Notas Fiscais emitidas.
- 15.3.** Responderá ainda a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E RE Pactuação

- 16.1** Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato, bem como dos eventuais aditivos firmados.
- 16.2** Será admitida repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 16.3** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- III.** Da data da apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, ou
 - IV.** Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quanto a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-bases destes instrumentos.
- 16.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 16.5** As repactuações são precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos, objeto de repactuação.
- 16.6** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 16.7** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 16.8** O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 16.9** As repactuações que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 16.10** As repactuações não interferem no direito de as partes solicitarem, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de também demonstrar analiticamente a variação dos



componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA;
- c. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- d. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;
- e. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os fornecimentos serão demandados ou excluídos pelo **CONTRATANTE**, por meio de documento escrito, fornecido pela **CONTRATADA**;

18.2. Na hipótese de qualquer uma das disposições deste CONTRATO vir a ser considerada contrária à lei brasileira, por qualquer autoridade governamental ou decisão judicial, as demais disposições não afetadas continuarão em vigor e as Partes deverão alterar este instrumento de forma a adequá-lo à lei ou à decisão judicial;

18.3. Caso sejam criadas ou extintas disposições legais que alterem o fornecimento dos serviços objeto deste CONTRATO elas serão integradas automaticamente a este CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica designado o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Goiás, como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente CONTRATO. E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente CONTRATO, redigido em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, e que é assinado pelas Partes e pelas testemunhas abaixo.

Goiânia (GO), xx de agosto de 2018.

Arnaldo Mascarenhas Braga
Presidente

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo