



CAU/GO

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de Goiás

CAU/GO

PROC N°

FLS. 50

Yandra

CONVITE

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

CONVITE N° 002/2012 - Edital Retificado (Alterado pela Errata 01 de 15 de agosto de 2012)

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 019/2012, de 19 de julho de 2012, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade Convite, tipo Menor Preço, destinado à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS, conforme condições e demais especificações estabelecidas nesta Carta-Convite e seus anexos, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Para a avaliação das propostas, o tipo desta **Licitação** será **Convite** enquadrada no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, tipo **Menor Preço Global**, passível de prorrogação na forma da legislação vigente.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS":

LOCAL: Sede do CAU/GO, sítio à Avenida 136, nº 797, Setor Sul - Edifício New York Square Business, em Goiânia/GO. CEP: 74.180-040.

DATA: Dia 22 de agosto de 2012

HORÁRIO: 09 horas.

1. INTRODUÇÃO:

- 1.1 Caso não haja expediente no dia supracitado, o recebimento e a abertura dos envelopes referentes a este Convite 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.
- 1.2 A documentação e a proposta a que se refere esta licitação serão recebidas simultaneamente em sessão pública que se realizará na data e horário acima mencionados.
- 1.3 A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições da Carta-Convite e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada por escrito pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços".

2. OBJETO:



2.1. O presente CONVITE tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação e capa, com o fornecimento de material e equipamentos, para atender à sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme condições e especificações constantes nos anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Credencial

Anexo III - Modelo de Declaração inexistência de fato impeditivo à habilitação e de concordância com as condições da Carta-Convite

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor

Anexo V - Modelo de Proposta Comercial

Anexo VI - Minuta do Contrato

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto referido nos anexos para o ano de 2012 serão oriundos de dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, a saber;

CONTA: 6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas e/ou entidades que manifestarem interesse, que estejam legalmente constituídas e autorizadas a executar o seu objeto, que atendam às normas e especificações contidas neste Convite, na Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações e, ainda, que atendam a todas as condições exigidas neste Convite.

4.2. Após a fixação do instrumento convocatório em local apropriado (mural de informações deste Conselho e no site www.caugo.org.br), no prazo e na forma estabelecida pela Lei 8.666, de 21.06.93, as empresas convidadas e as demais atuantes na correspondente especialidade poderão manifestar o interesse em participar deste Convite com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

4.3. A participação de empresa filial, em nome próprio, somente será aceita se expressamente autorizada pela matriz, salvo por determinação estatutária, que também deverá ser comprovada. No caso, toda documentação exigida nesta Carta-Convite deverá ser referente à filial, juntando-se também àquela a Certidão Negativa de Débito relativa à Seguridade Social (CND) da matriz.

4.4. No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a da matriz, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.

4.5. Não poderão participar deste Convite:

4.5.1. empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

4.5.2. empresas cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.



- 4.5.3. empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam funcionários, membros ou conselheiros do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás.
- 4.5.4. é vedada a participação de consórcios ou grupo de empresas qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.5.5. ficam também impedidas de participar as empresas nas seguintes condições:
- que se encontre em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - que tenham sido declaradas inidôneas para licitar nas Administrações Federal, Estadual ou Municipal;
 - que estejam com seus créditos suspensos pelo Governo Federal.

5. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE:

- 5.1 É facultado ao licitante representar-se, na sessão de abertura e julgamento, por um de seus sócios ou terceira pessoa autorizada, que deverá apresentar para seu credenciamento:
- Documento Oficial de identificação que contenha foto;
 - instrumento de constituição da pessoa jurídica, registrado na Junta Comercial e das alterações havidas, de modo a comprovar os nomes dos sócios que constituem a sociedade e a representam, acrescido dos documentos de identificação do(s) administrador(es) da mesma sociedade;
 - no caso de procurador, procuração que o habilite, por meio de instrumento público ou particular (com firma reconhecida), com outorga de amplos poderes de representação para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente;
 - O credenciamento do representante, munido da documentação mencionada neste inciso, se fará perante a Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura dos envelopes, não se admitindo o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma proponente.
- 5.2 Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação e/ ou propostas de preços.

6. DO PROCEDIMENTO:

- Primeiramente será realizado o credenciamento dos participantes, que em caso de representante, deverá apresentar Declaração de Credenciamento (Anexo II), devidamente assinada, com firma reconhecida e cópia do documento com foto do representante.
- O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo, com tolerância máxima de quinze minutos.
- Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.
- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Convite.



CAU/GO
PROC N°
FIS 53
Sandie

- 6.5. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos na presença das interessadas pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação.
- 6.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 6.7. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, estas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, mediante ofício ou publicação no Diário Oficial da União.
- 6.8. As aberturas dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará Ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.
- 6.9. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços", em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas, com os requisitos da Carta-Convite, os envelopes não abertos já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário marcado para prosseguimento dos trabalhos.
- 6.10. Todos os documentos e, igualmente, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.
- 6.11. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 6.12. Ultrapassada a fase de habilitação e, tendo as licitantes dispensado o direito ao prazo recursal serão abertos os envelopes "Proposta de Preços".
- 6.13. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.
- 6.14. Os envelopes contendo as propostas de preços das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo prazo 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.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 7.1. Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste Convite, cada licitante deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação, simultaneamente, sua documentação e propostas de preços, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 01 - Documentação Habilitação- Convite n.º 002/2012
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS



(Razão Social do Proponente e CNPJ)

Envelope n.º 02 - Proposta de Preços - Convite n.º 002/2012

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS

(Razão Social do Proponente e CNPJ)

8. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 01

Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope n.º 01 os documentos específicos para a participação neste Convite, devendo ser entregues, de preferência, numerados sequencialmente e na ordem a seguir indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

8.1. Habilitação jurídica

- 8.1.1 Certificado de Registro Cadastral – CRC se houver, emitido por entidades Federais, Estaduais ou Municipais, na especialidade do objeto desta Carta-Convite;
- 8.1.2 Contrato social em vigor, devidamente registrado, podendo este ser substituído pela última alteração contratual consolidada nos casos de sociedades comerciais;
- 8.1.3 Documentos (RG e/ou CPF) do(s) sócio(s) que assina(m) pela empresa.

8.2. Regularidades:

- 8.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, do qual deverá constar atividade compatível à do objeto licitado;
- 8.2.2 prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 8.2.3 prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.2.4 prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 8.2.5 prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, tanto do domicílio ou sede do licitante (se sediado em outra Unidade da Federação), quanto perante o Estado de Goiás, mediante Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- 8.2.6 prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- 8.2.7 prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, independentemente do domicílio ou sede do licitante;
- 8.2.8 prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- 8.2.9 declaração se optante do SIMPLES

8.3. Qualificação técnica

- 8.3.1 Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação, que deverá ser feita mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, comprovando que o licitante tenha realizado, para empresa de direito público ou privado, serviços compatíveis e semelhantes ao objeto deste Convite.

8.4. Qualificação econômico-financeira:



- 8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor, da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o referido domicílio possuir mais de um cartório Distribuidor, deverá ser apresentado:
- a) certidão de todos os cartórios existentes neste domicílio;
 - b) declaração, firmada pela Corregedoria de Justiça ou outro órgão judicial público competente do domicílio do licitante, sobre o quantitativo e as categorias dos cartórios existentes no mesmo.
- 8.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa, de cujo Balanço e Demonstrativo Contábil do último exercício social se possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um);
OBS: O balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 8.4.3 Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela licitante, extraíndo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde ILC=AC/PC sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante e II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde ILG=(AC+RLP)/ET sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo e ET corresponde a Exigível Total.
OBS: As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- 8.4.4 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea "z" deste subitem.
- 8.4.5 Quando se tratar de microempresas ou empresas de pequeno porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pelo Extrato de Contabilidade Simplificado nos termos dos artigos 25 a 27 da Lei Complementar 123/06.
- 8.4.6 A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referenciados na alínea anterior, 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;
- 8.4.7 Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e de concordância com as condições do Convite (Anexo III)
- 8.4.8 Declaração de que não emprega Menor (Anexo V)
- 8.4.9 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação do CAU/GO.



CAU/GO	PROC N°
	FLS. 56
	Sanda

8.4.10 Serão inabilitadas as licitantes cuja documentação estiver em desacordo com as exigências deste Convite e da legislação aplicável.

8.4.11 Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N.º 02

9.1. A proposta de preço contida no Envelope n.º 02 deverá ser apresentada conforme Anexo V ou em outro documento que atenda os seguintes requisitos:

9.1.1. fazer menção ao número deste Convite e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), email e o respectivo endereço com CEP, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

9.1.2. ser apresentada em 2 (duas) vias, em papel timbrado, em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, assinadas na última folha, rubricadas nas demais e entregues no local, em dia e hora determinados nesta Carta-Convite;

9.1.3. valor da proposta, em algarismo arábicos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência, listando todos os serviços a serem prestados;

9.1.4. conter o prazo para execução dos serviços, que será imediatamente após a assinatura do contrato.

9.2. O preço total dos serviços, constante da proposta deverá englobar, além daquelas explicitadas neste Convite, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transporte, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros, tributos incidentes e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a execução do serviço especificado neste Convite.

9.3. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.4. O PREÇO MÁXIMO para esta contratação não poderá ser superior ao valor total estimado para 12 meses, R\$ 25.800,00 (Vinte e Cinco Mil e Oitocentos Reais).

10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTO:

10.1 - A apresentação da documentação exigida neste Convite estende-se às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, as quais deverão ainda comprovar a sua condição para que recebam os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2 - Se a documentação enviada for proveniente de microempresa ou de empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição quanto à regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeitos de certidão negativa.

10.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº



8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11. DOS PRAZOS

A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data estabelecida no preâmbulo deste Convite para o recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços".

- 11.1 Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do CAU/GO, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
- 11.2. O não cumprimento injustificado dos prazos de início da execução e de entrega dos serviços estipulados nesta Carta-Convite implicará em multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor global do objeto contratado, por dia de atraso.
- 11.3. A execução do serviço deverá ser iniciada logo após a assinatura do contrato.

12. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 12.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá em ato público no local, data e horário estabelecido, os envelopes contendo os documentos relativos à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA DE PREÇOS;
- 12.2. Serão abertos em primeiro lugar os envelopes contendo a documentação de HABILITAÇÃO. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento;
- 12.3. Serão inabilitadas as proponentes cuja documentação não satisfaça as exigências deste Convite, e da decisão de habilitação ou inabilitação caherá recurso pelos interessados, suspendendo-se o certame até o seu julgamento;
- 12.4. Encerrada a fase de habilitação, com julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a Comissão devolverá fechados, os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" aos licitantes inabilitados, cujos representantes poderão retirar-se da sessão de abertura ou nela permanecer apenas como ouvintes;
- 12.5. Havendo renúncia ao prazo recursal, na mesma sessão serão abertos os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" dos licitantes habilitados, procedendo-se à análise de preços, considerando os fatores discriminados na cláusula 9.2 deste Convite, mediante critérios estabelecidos;
- 12.6. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caherá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como decidir quanto às dúvidas ou omissões deste Convite;
- 12.7. A Comissão poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário analisar os documentos e as propostas oferecidas pelos licitantes, objetivando confirmar as informações prestadas. Neste caso, os documentos e os envelopes serão rubricados pelos participantes presentes e pelos membros da Comissão, ficando sob a guarda desta para abertura em outra sessão a ser indicada na ata de reunião, que deverá ser assinada pelos licitantes habilitados;
- 12.8. Dos atos e reuniões da Comissão Permanente de Licitação serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas por seus membros, as quais serão submetidas à apreciação e assinatura



dos licitantes presentes;

- 12.9 Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, aquelas que:

12.9.1 apresentarem preços acima do máximo estabelecido ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e

12.9.2. Não atenderem às exigências contidas neste Convite.

- 12.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar as licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

13. DO DESEMPATE

13.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas de preço apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, sendo necessário neste Convite tipo Melhor Preço Global.

13.2. Para efeito do disposto no subitem 13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do acima mencionada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem

13.3. Na hipótese da não-contratação nos termos supra previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.4. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação, far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo (Artigo 45, § 2º da Lei 8.666/93).

14. DO DIREITO DE PETIÇÃO

Os autos do processo estarão com vista aos interessados no horário de expediente.



- 14.1. Observado o disposto no artigo 109, §6º da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante, do julgamento das propostas, anulação ou revogação deste Convite.
- 14.2. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 14.3. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificar total ou parcialmente as decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, anexando-os ao próprio recurso.
- 14.4. O recurso interposto deverá ser protocolado junto à Comissão Permanente de Licitação do CAU/GO.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão de Licitação proporá à Presidência do CAU/GO a homologação e adjudicação à proponente que maiores vantagens oferecer à Administração, observados os critérios de julgamento estabelecidos nesta Carta-Convite.
- 15.2. A adjudicação do objeto da licitação será efetuada por menor preço global.

16. DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.
- 16.2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

17. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

- 17.1. O CAU/GO convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, assinar o contrato, sob pena de deixar de ter direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- 17.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Presidência do Conselho.
- 17.3. É facultada à Presidência do CAU/GO, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- 17.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.



CAU/GO
PROC N° _____
FLS. <u>60</u>
<u>Sandie</u>

17.5. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

17.6. Deverá ser realizada publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, na forma do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993

18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem, de acordo com o que preceitua o art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no primeiro dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

- I) o documento fiscal deverá ser protocolado no CAU com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:
 - a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF
 - b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual
 - c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União
 - d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal
 - e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
 - g) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.
- II) não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012)
- III) para pagamento em crédito na conta, anotar os dados bancários na Nota Fiscal.
- IV) para prestador de serviços será retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)
- V) não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos, 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 e/ou Edital;
- II. multas: calculadas sobre o valor estimado da contratação

Jandie



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.

III. rescisão unilateral do CONTRATO, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV. suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contratar com o CAU/GO, por até 2(dois) anos.

V. 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 70 e incisos da Lei nº 8.666/93.

20.2 - As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com o CAU/GO.

20.3 - 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 CONTRATADA.

21. DA RESCISÃO

21.1 O contrato de prestação de serviços poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

21.1.1 Inobservância das especificações acordadas neste Contrato e no Edital do Convite CAU/GO nº 02/2012.

21.1.2 Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.

21.1.3 Falência ou recuperação judicial

21.2 O presente contrato de prestação de serviços pode, também ser rescindido nos seguintes casos :

21.2.1 A qualquer tempo, e por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

21.2.2 Independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, na hipótese de falência decretada ou confessada ou pedido de recuperação judicial da CONTRATADA.

21.2.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO CONVITE

Jandira



- 22.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Convite até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo o CAU/GO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação no prazo legal.
- 22.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Convite perante a Comissão Permanente de Licitação do CAU/GO a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data estabelecida para a abertura dos envelopes "Documentação", apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram.
- 22.3. A impugnação interposta deverá ser protocolizada junto à Comissão Permanente de Licitação.

23. DO CONVITE

A critério do CAU/GO, este Convite poderá:

- 23.1. Ser anulado, de ofício ou por provocação de terceiros se houver ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- 23.2. ser revogado, a juízo da Administração do CAU/GO, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- 23.3. ter sua data de abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" transferida, por conveniência do CAU/GO.
- 23.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:
 - 22.4.1. a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;
 - 22.4.2. a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado ainda o dispositivo citado no sub-item anterior.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.2. A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos desta Carta-Convite e seus Anexos.
- 24.3. Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos faltantes necessários à habilitação, que não tiverem sido entregues até o momento da abertura da sessão.
- 24.4. A Comissão poderá solicitar, em qualquer oportunidade, informações complementares que julgar necessárias e pertinentes.
- 24.5. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, na documentação e proposta.



- 24.6. A ausência de pedido de esclarecimentos complementares por parte das proponentes implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.
- 24.7. A licitante que, sem justa causa, descumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria.
- 24.8. Este Convite estará afixado no Mural de Avisos deste Conselho e no site www.caugo.org.br.
- 24.9. Em caso de dúvida, a interessada poderá contatar a Comissão Permanente de Licitação na sede do CAU/GO à Av. 136 nº 797, Sala 1010-B, Edifício New York Square, em Goiânia (GO) CEP 74180-040, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h, de segunda à sexta-feira. Telefone: (62) 3095-3048. E-mail: administrativo@caugo.org.br. Site: www.caugo.org.br para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 15 dias do mês de agosto de 2012.

Sandra Márcia Cavalcante Nunes

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Mayara de O. Xavier
Mayara de Oliveira Xavier

Secretária da CPL

Isabel Baréa Pastore

Membro da CPL



ANEXO I

CONVITE N° 002/2012

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

- 1.1 Órgão Interessado: Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás - CAU/GO
- 1.2 Localização: Av. 136 nº 797, Sala 1010-B, Edifício New York Square, em Goiânia (GO) - CEP 74180-040 - Fones: (62) 3095-3048. Email: administrativo@caugo.org.br. Site: www.caugo.org.br

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação 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 para os funcionários e usuários;
- c. necessidade de conservação dos mobiliários e salas.

3. OBJETO

Contratação por 12 meses de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e copa, com fornecimento de material de 1ª Qualidade (exceto higiene pessoal) e equipamentos necessários para execução dos serviços na sede ou em local de sua conveniência ou necessidade, conforme especificações abaixo descritas. A contratação é passível de prorrogação, de acordo com o artigo 57, inciso II, da lei 8.666/93.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços de limpeza e conservação serão executados na sede do CAU-GO e ou em local de sua conveniência ou necessidade, conforme detalhamento e frequência descritas no item 5 deste Termo;
- 4.2 Os serviços de limpeza e conservação deverão ser prestados observando o que se segue:
 - 4.2.1 Os serviços corresponderão à limpeza de pisos, banheiros, paredes, vidros, móveis, esquadrias e utensílios, áreas externas.
 - 4.2.2 Todos os materiais (de 1ª Qualidade) e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela ADJUDICATÁRIA.
 - 4.2.3 Efetuar a prestação de serviços de limpeza e conservação da cozinha e copa, bem como serviços de copeira, quando dos atendimentos aos profissionais cadastrados, bem como em ocasiões das reuniões da Presidência, Diretoria, Plenário, Comissões e Funcionários da empresa, com a preparação de cafés, chás, lanches, sucos e outros.
 - 4.2.4 Os serviços serão prestados com a alocação de 01 (um) agente de limpeza, devidamente orientado pela ADJUDICATÁRIA quanto às suas atividades, obrigações e responsabilidades, o qual sempre se apresentará uniformizado e identificado com crachá.
 - 4.2.5 O(a) funcionário(a) alocado pela ADJUDICATÁRIA deverá ter o certificado de treinamento na área de limpeza e conservação.

Jeferson



- 4.2.6 Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido pelo CAU/GO, observando o limite de 44 horas semanais, e ou conforme necessidade da mesma, ou ainda em turnos estabelecidos de acordo com a conveniência do CAU/GO, respeitando os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria. 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 inicio e término da jornada diária de trabalho no posto de trabalho.
- 4.2.7 Os materiais de higiene, tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, serão de responsabilidade do CAU/GO.

5. DAS ATIVIDADES DIÁRIAS, SEMANAIS E MENSAIS A SEREM DESENVOLVIDAS:

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

5.1 ÁREAS INTERNAS:

5.1.1 Das atividades diárias:

- a. Lavar diariamente xícaras, copos e demais utensílios existentes na copa e nas salas, mantendo o ambiente de trabalho sempre limpo;
- b. Ter sempre pronto, nos períodos matutino e vespertino, café e chá;
- c. Servir as salas sempre que solicitado;
- d. Requisitar ao setor responsável itens de abastecimento da copa (café, açúcar, adoçante, guardanapo, etc.), sempre que necessário;
- e. Fazer a limpeza externa de geladeiras, micro-ondas, fogões e móveis da copa;
- f. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitorils, cabidilhos de janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive os aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
- g. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos enterados em madeira (quando estes existirem);
- h. Varrer, passar pano úmido e limpar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- i. Varrer os pisos de cimento;
- j. Deverá ser procedida a coletiva seletiva do papel para reciclagem, quando o CAU/GO assim exigir;
- k. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- l. Proceder a lavagem dos sanitários uma vez ao dia e sempre que necessário for;
- m. Limpar a copa duas vezes ao dia;
- n. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabão líquido os dispensers nos sanitários;
- o. Limpar os aparelhos de telefones com pano úmido + água + álcool, e proceder a desinfecção dos mesmos;
- p. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo responsável do CAU/GO;
- q. Limpar os corrimãos;
- r. Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, adquiridos pelo CAU/GO (se existirem);
- s. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (se existir);
- t. Limpar os elevadores (quando estes existirem) com produtos adequados;
- u. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente.

5.1.2 Das atividades semanais e/ou sempre que solicitado:

- a. Limpar totalmente a cozinha, lavando as paredes, se for o caso;
- b. Remover os móveis, armários e arquivos para limpeza geral com água + sabão;



- c. Lavar totalmente os banheiros (áreas azulejadas e cerâmica);
- d. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- e. Limpar com produtos adequados divisórias e portas revestidas de fórmica;
- f. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- g. Fazer a limpeza interna e externa de geladeiras, micro-ondas, fogões e móveis da copa, lavando-os se for o caso;
- h. Limpar e lavar as prateleiras e estantes, bebedouros, corredores e escadas;
- i. Limpar interna e externamente a geladeira e ou frigobar que estão localizadas dentro das salas;
- j. Fazer a limpeza total do espaço físico da copa, lavando chão, pia e porta;
- k. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- l. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- m. Limpar e polir todos os metais, como registro, válvulas, silões, fechaduras etc;
- n. Lavar os bancões e os pisos de mármore, cerâmicas, de marmorite, com água e sabão neutro, encerar e lustrar se necessário;
- o. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- p. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido (água + sabão neutro) dos quadros em geral;
- q. Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido + água + sabão;
- r. Executar demais serviços considerados necessários e de frequência semanal.

5.1.3 Das atividades mensais e/ou sempre que solicitado:

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar cortinas e painéis com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Limpar persianas com produtos adequados;
- d. Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;
- e. Limpeza e lavação geral da sede;
- f. Remover manchas de paredes;
- g. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- h. Fazer lavação e limpeza geral;
- i. Limpar vidraças (parte interna);
- j. Executar demais serviços considerados necessários para a adequada limpeza e organização;
- k. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.2 ÁREAS EXTERNAS (Quando for o caso):

5.2.1 Das atividades diárias:

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo responsável do CAU/GO;
- e. Varrer calçadas e recolher todo o lixo ali encontrado, depositando-o em sacos plásticos e colocado à disposição da coleta pública;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.1 Das atividades semanais:

- a. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- b. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;



5.1.3 Das atividades mensais e/ou sempre que solicitado:

- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

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

- Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação, que deverá ser feita mediante a apresentação de 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

As obrigações da Adjudicatária, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato e no Edital, são as seguintes:

- Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados;
- Indicar representante para relacionar-se com o CAU/GO como responsável pela execução do projeto;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Manter o profissional nos horários pré-determinados pelo CAU/GO;
- 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;
- Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CAU/GO;
- Apresentar ao responsável indicado pelo CAU/GO, quando do início das atividades, a(o) funcionária (o) devidamente indicada, juntamente com uma relação nominal constando os seguintes dados dessa funcionária: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE, bem como FOTO 3X4;
- Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CAU/GO, inclusive quanto aos cumprimentos das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do CAU/GO e de terceiros;
- 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;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CAU/GO;



- XVI. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma constante e meticulosa, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- XVII. Fornecer todos os produtos, materiais e equipamentos (de 1^a linha) para a boa execução dos serviços;
- XVIII. Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido do CAU/GO 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 CAU/GO o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Assessor Administrativo e de Gestão de Pessoas do CAU/GO, de acordo com os interesses do serviço;
- XIX. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- XX. 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 CAU/GO e tomar todas as providências que se fizerem necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XXI. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/GO;
- XXII. 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;
- XXIII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentais ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;
- XXIV. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CAU/GO;
- XXV. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CAU/GO;
- XXVI. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do CAU/GO, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Fornecer, sempre que solicitado pelo CAU/GO, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XXIX. 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;
- XXX. Apresentar, quando do início da atividade, prorrogação de vigência do contrato ou na periodicidade indicada, os seguintes documentos:
- Registro e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos Empregados alocados, atestando a contratação;
 - Comprovante de cadastramento dos trabalhadores no regime PIS;
 - 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;
 - Recibos de Concessão de aviso de férias, anualmente;
 - Comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS, mensalmente;
 - Recibos de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias e 13^a salário (1^a e 2^a parcelas), quando da época própria, além de salário-família, assinados pelo empregado, mensalmente;



g) Comprovantes de fornecimento de vale-transporte, mensalmente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CAU/GO

8.1 Serão obrigações e responsabilidades do CAU/GO, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato e no Edital, são as seguintes:

- 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.

9. DO PREÇO

9.1 O CAU/GO pagará à adjudicatária o valor constante da proposta da adjudicatária, observadas as demais disposições abaixo.

9.2 Os valores dos serviços de que trata este item sujeitam-se às seguintes regras:

- I) o valor do serviço 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 e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto Cotação de Preços.
- II) os valores são fixos e irreajustáveis durante o período de vigência do contrato.
- III) 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. Ex: Reajuste de salário mínimo, vale-transportes, encargos sociais, tributos, etc..

10. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no primeiro dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

- I) o documento fiscal deverá ser protocolado no CAU com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:
 - a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF
 - b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual
 - c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União
 - d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal
 - e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



CAU/GO

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de Goiás

CAU/GO

PROC N° _____

FLS. 70

Janaina

- g) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.
- II) não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012)
- III) para pagamento em crédito na conta, anotar os dados bancários na Nota Fiscal.
- IV) para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)
- V) não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

11. DAS DISPOSIÇÕES EM GERAL

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

Goiânia, 27 de julho de 2012.


Sandra Márcia Cavalcante Nunes
Assessora Administrativa e de Gestão de Pessoas

Janaina



CAU/GO

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de Goiás

PROC N°
FLS. 71

Endua

ANEXO II
CONVITE N° 002/2012
MODELO DE CREDENCIAL

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

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem
pela presente informar que designamos o Senhor _____ RG No _____ para acompanhar a
Licitação, modalidade Convite N° 002/2012, 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

Jandia



CAU/GO

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de Goiás

CAUGO
PROC N°
FLS 72
Sandra

ANEXO III

CONVITE N° 002/2012

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO E DE CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DA CARTA CONVITE**

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

A ____ (nome do escritório) ____ 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, declara plena concordância com todos os termos da Convite nº 002/2012 e seus respectivos anexos.

Local, Data ____ de ____ de ____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo

J. junqueira



CAU/GO

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de Goiás

CAU/GO
PROC N° _____
FLS. 23
Sandra

ANEXO IV
CONVITE N° 002/2012
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

O interessado abaixo identificado 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO

Empresa: CNPJ:

Signatário (s): CPF:

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

Janaina



CAU/GO

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de Goiás

CAU/GO

PROC N°

FLS. 74

Sandrinha

ANEXO V
CONVITE N° 002/2012
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta devidamente detalhada para **Prestação de serviços de limpeza, conservação e copa, com fornecimento de material de 1ª Qualidade (exceto higiene pessoal) e equipamentos** na sede do CAU/GO e/ou em local de sua conveniência ou necessidade, nesta capital, pelo valor mensal de R\$ _____ (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, nos termos da Licitação, modalidade Convite N° 002/2012, e seus Anexos. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Local, Data ____ de ____ de ____.

Assinatura do Responsável da Empresa e Carimbo

Jandira



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO:

CONVITE Nº 002/2012

DAS PARTES:

I. O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - CAU/GO, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei 12.378, de 31/12/2012, inscrito no CNPJ sob o nº 14.896.563/0001-14, com sede à Av. 136 nº 797, Sala 1010-B, Edifício New York Square, em Goiânia (GO) CEP 74180-040, representado neste ato por seu Presidente, John Mivaldo da Silveira, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Goiás, e inscrito no CPF sob o número XXXXXXXXX, residente e domiciliado à , doravante denominado CAU/GO ou CONTRATANTE;

II. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por seu(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela XXXXXXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA.

Resolvem, tendo em vista o resultado do CONVITE nº 002/2012, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de limpeza, conservação e copa, com fornecimento de material de 1ª Qualidade (exceto higiene pessoal) e equipamentos na sede do CAU/GO e/ou em local de sua conveniência, conforme as especificações constantes nos itens 5 e 6 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO

O presente CONTRATO rege-se pelas seguintes normas:

- I. Lei nº 8.666/1993 e posteriores alterações;
- II. Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da licitação promovida pelo CONVITE CAU/GO nº 002/2012, em que a CONTRATADA foi adjudicado o objeto da licitação.



CAU/GO
PROC N° _____
FLS. 76
Será

CLÁUSULA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

- I. Edital do CONVITE CAU/GO nº 002/2012;
- II. Termo de Referência;
- III. Proposta de preços apresentada pela Contratada no CONVITE CAU/GO nº 002/2012.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão executados na sede do CAU/GO e ou em local de sua conveniência ou necessidade.

Parágrafo 1º - Os serviços de limpeza e conservação deverão ser prestados observando o que se segue:

- I. Os serviços corresponderão à limpeza de pisos, banheiros, paredes, vidros, móveis, esquadrias e utensílios;
- II. Todos os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE;
- III. Efetuar a prestação de serviços de limpeza e conservação da cozinha e copa, bem como serviços de copeira, quando dos atendimentos aos profissionais cadastrados, bem como em ocasiões das reuniões de Presidência, Diretoria, Plenário, Comissões e Funcionários da empresa, com a preparação de cafés, chás, lanches, sucos e outros.
- IV. Os serviços serão prestados com a alocação de 01 (um) agente de limpeza, devidamente orientado pela CONTRATADA quanto às suas atividades, obrigações e responsabilidades, o qual sempre se apresentará uniformizado e identificado com crachá;
- V. O(a) funcionário(a) deverá ter o certificado de treinamento na área de limpeza e conservação.
- VI. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido pelo CAU/GO, observando o limite de 44 horas semanais, e ou conforme necessidade da mesma, ou ainda em turnos estabelecidos de acordo com a conveniência do CAU/GO, respeitando os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria. 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 inicio e término da jornada diária de trabalho no posto de trabalho.
- VII. Os utensílios e os materiais de limpeza utilizados para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- VIII. Os materiais de higiene, tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

Parágrafo 2º - São as atividades diárias, semanais e mensais:

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

5.1 ÁREAS INTERNAS:

5.1.1 Das atividades diárias:

- a) Lavar diariamente xícaras, copos e demais utensílios existentes na copa e nas salas, mantendo o ambiente de trabalho sempre limpo;
- b) Ter sempre pronto, nos períodos matutino e vespertino, café e chá;
- c) Servir as salas sempre que solicitado;
- d) Requisitar ao setor responsável itens de abastecimento da copa (café, açúcar,



- adoçante, guardanapo, etc.), sempre que necessário;
- e) Fazer a limpeza externa de geladeiras, micro-ondas, fogões e móveis da copa;
 - f) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive os aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
 - g) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados em madeira (quando estes existirem);
 - h) Varrer, passar pano úmido e limpar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - i) Varrer os pisos de cimento;
 - j) Deverá ser procedida a coletiva seletiva do papel para reciclagem, quando o CAU/GO assim exigir;
 - k) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - l) Proceder a lavagem dos sanitários uma vez ao dia e sempre que necessário for;
 - m) Limpar a copa duas vezes ao dia;
 - n) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabão líquido os dispensers nos sanitários;
 - o) Limpar os aparelhos de telefones com pano úmido + água + álcool, e proceder a desinfecção dos mesmos;
 - p) Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo responsável do CAU/GO;
 - q) Limpar os corrimãos;
 - r) Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, adquiridos pelo CAU/GO (se existirem);
 - s) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (se existir);
 - t) Limpar os elevadores (quando estes existirem) com produtos adequados;
 - u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente.

5.1.2 Das atividades semanais e/ou sempre que solicitado:

- a) Limpar totalmente a cozinha, lavando as paredes, se for o caso;
- b) Remover os móveis, armários e arquivos para limpeza geral com água + sabão;
- c) Lavar totalmente os banheiros (áreas azulejadas e cerâmica);
- d) Limpar aráis dos móveis, armários e arquivos;
- e) Limpar, com produtos adequados divisórias e portas revestidas de fórmica;
- f) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- g) Fazer a limpeza interna e externa de geladeiras, micro-ondas, fogões e móveis da copa, lavando-os se for o caso;
- h) Limpar e lavar as prateleiras e estantes, bebedouros, corredores e escadas;
- i) Limpar interna e externamente a geladeira e ou frigobar que estão localizadas dentro das salas;
- j) Fazer a limpeza total do espaço físico da copa, lavando chão, pia e porta;
- k) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- l) Limpar com produto apropriado as furrões de couro ou plástico em assentos e poltrona;
- m) Limpar e polir todos os metais, como registro, válvulas, sifões, fechaduras etc;
- n) Lavar os balcões e os pisos de mármore, cerâmicas, de marmorite, com água e sabão neutro, encerar e lustrar se necessário;
- o) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- p) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido (água + sabão neutro) dos quadros em geral;

Jardim



CAU/GO	PROC N°
	FLS.
	79
	<i>Roberto</i>

- q) Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido + água + sabão;
- r) Executar demais serviços considerados necessários e de frequência semanal.

5.1.3 Das atividades mensais e/ou sempre que solicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar cortinas e painéis com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Limpar tetos, forros, paredes e rotapés;
- e) Limpeza e lavação geral da sede;
- f) Remover manchas de paredes;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- h) Fazer lavação e limpeza geral;
- i) Limpar vidraças (parte interna);
- j) Executar demais serviços considerados necessários para a adequada limpeza e organização;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.2 ÁREAS EXTERNAS (Quando for o caso):

5.2.1 Das atividades diárias:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes an dia, acondicionando em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo responsável do CAU/GO;
- e) Varrer calçadas e recolher todo o lixo ali encontrado, depositando-o em sacos plásticos e colocado à disposição da coleta pública;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.1 Das atividades semanais:

- a) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.1.3 Das atividades mensais e/ou sempre que solicitado:

- a) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

- I. O CAU/GO pagará à adjudicatária o valor constante da proposta da adjudicatária, observadas as demais disposições abaixo.
- II. Os valores dos serviços de que trata este item sujeitam-se às seguintes regras:
 - a) o valor do serviço 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 e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto Cotação de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS



Os pagamentos serão efetuados no primeiro dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

I) o documento fiscal deverá ser protocolado no CAU com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF
- b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual
- c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- g) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

II) não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012)

III) para pagamento em crédito na conta, anotar os dados bancários na Nota Fiscal.

IV) para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

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

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 - DO REAJUSTE

Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato, bem como das eventuais aditivas firmados.

8.2 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

Parágrafo 1º - 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.

Parágrafo 2º - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Parágrafo 3º - 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.



CAU/GO
PROC N°
PLS.
To
Roberto

Parágrafo 4º - 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.

Parágrafo 5º - 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.

Parágrafo 6º - O prazo referido no parágrafo 5º ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CAU/GO para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo 7º - 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.

Parágrafo 8º - 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 CAU/GO para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.

Parágrafo Único. Findo o prazo acima indicado, o CONTRATO poderá ser renovado por novos e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O presente contrato de prestação de serviços poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

10.1.1 Inobservância das especificações acordadas neste Contrato e no Edital do CONVITE CAU/GO nº 002/2012.

10.1.2 Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.

10.1.3 Falência ou recuperação judicial

10.2 O presente contrato de prestação de serviços pode, também ser rescindido nos seguintes casos :

10.2.1 A qualquer tempo, e por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

10.2.2 Independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, na hipótese de falência decretada ou confessada ou pedido de recuperação judicial da CONTRATADA.

Jandira



10.2.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

São obrigações e responsabilidades das partes.

Parágrafo 1º - São 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.

Parágrafo 2º - São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- I. Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados;
- II. Indicar representante para relacionar-se com o CAU/GO como responsável pela execução do projeto;
- 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 CAU/GO;
- 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. Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- VIII. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- IX. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CAU/GO;
- X. Apresentar ao responsável indicado pelo CAU/GO, quando do início das atividades, a(s) funcionária (o) devidamente indicada, juntamente com uma relação nominal constando os seguintes dados dessa funcionária: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELFONE, bem como FOTO 3X4;

Janaia



- XI. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CAU/GO, inclusive quanto aos cumprimentos das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XII. Manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- XIII. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do CAU/GO e de terceiros;
- XIV. 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;
- XV. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CAU/GO;
- XVI. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma constante e meticulosa, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- XVII. Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido do CAU/GO 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 CAU/GO o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Assessor Administrativo e de Gestão de Pessoas do CAU/GO, de acordo com os interesses do serviço;
- XVIII. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- XIX. 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 CAU/GO e tomar todas as providências que se fizerem necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XX. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/GO;
- XXI. 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;
- XXII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;
- XXIII. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CAU/GO;
- XXIV. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CAU/GO;
- XXV. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do CAU/GO, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XXVI. 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;
- XXVII. Fornecer, sempre que solicitado pelo CAU/GO, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XXVIII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, cum a observância às recomendações aceitas pela sua técnica, normas e legislação;
- XXIX. Apresentar, quando do início da atividade, prorrogação de vigência do contrato 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;

Janeiro



- 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) Recibos de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, assinados pelo empregado, mensalmente;
- g) Comprovantes de fornecimento de vale-transporte, mensalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CUSTOS ESTIMADOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para custeio das despesas do CONTRATO correrão à conta do orçamento do CAU/GO do Exercício de 2012, Elemento de Despesa nº e Elemento de Despesa nº.....

Parágrafo 1º - Nos exercícios seguintes, caso haja renovações nos termos previstos no artigo 1º da Cláusula Nona deste CONTRATO, na forma das previsões orçamentárias respectivas.

Parágrafo 2º - Os custos mensais para o presente CONTRATO são de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx)

Parágrafo 3º - Os custos anuais para o presente CONTRATO são de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos, 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 e/ou Edital;
- 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.
- III. rescisão unilateral do CONTRATO, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.
- IV. suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contratar com o CAU/GO, por até 2(dois) anos.
- V. 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.

Jamais



As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com o CAU/GO.

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 ao CAU/GO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo profissional designado pelo Presidente do CAU/GO, cabendo-lhe entre outros:

- Solicitar a execução dos serviços mencionados;
- Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para a regularização das falhas ou defeitos observados;
- Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- Acompanhar os serviços executados, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- Encaminhar à Contabilidade os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

Parágrafo 1º - O acompanhamento e a fiscalização acima 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.

Parágrafo 2º - As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregada da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nessa impossibilidade, justificadas por escrito.

Parágrafo 3º - 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.

Parágrafo 4º - É vedado ao CAU/GO e ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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, sob pena de caracterizar justa causa para rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



CAU/GO

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de Goiás

CAU/GO	PROC N°
FLS.	85 Robson

- I. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora habilitada e classificada, será convocado para retirar a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, conforme teor da proposta aceita.
- II. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato.
- III. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato a contar do recebimento da comunicação, através de Correio ou e-mail.

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

Tal como prescrito na Lei, o CAU/GO 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 OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente CONTRATO, redigido em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só eleito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Goiânia (GO), de de

ASSINATURAS:

CONTRATANTE:

John Mivaldo da Silveira
Presidente
CPF

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo:
CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF

Nome:
CPF

