

**CARTA CONVITE Nº. 011/2016****CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo - Acre, por meio de sua Comissão de Licitação, torna público que realizará processo licitatório de **Carta Convite**, do tipo **menor preço**, para contratação de pessoa jurídica, na prestação de serviços de limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos, na forma do disposto na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preço constante de envelopes distintos serão **recebidas e protocoladas até as 10:30 horas do dia 28 de Julho de 2016** na sede do Conselho, localizado na Rua João Donato, nº 32, Centro, em Rio Branco/AC. Os envelopes contendo a Documentação de Habilitação das empresas serão abertos às **10:30 horas do dia 29 de Julho de 2016**, na sede do Conselho, no endereço acima.

**1. OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, no período de diarista, 03 (três) vezes na semana, e roçagem do terreno 1 (uma) vez ao mês, com fornecimento de material e equipamentos para atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre – CAU/AC. As especificações do serviço estão descritas no **ANEXO I** deste Edital.

**2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto será oriundo de dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/AC, exercício 2016:

6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional. Para o exercício vigente, na conta respectiva.



### 3. TERMOS DE REFERÊNCIA:

3.1 Edital nº 011/2016 para contratação de serviços de limpeza.

3.2 Modalidade da Licitação: Carta Convite

3.3 Tipo de Licitação: Menor Preço

3.4 A execução dos serviços consistem no período de validade do contrato. O valor máximo da proposta a ser executado mensal é de **1.817,26 (hum mil, oitocentos e dezessete reais e vinte e seis centavos)** com total em 12 meses de **R\$ 21.807,12 (vinte e um mil, oitocentos e sete reais e doze centavos)**. A vigência do contrato se refere ao exercício de 2016/2017, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto na Lei 8.666/93.

3.5 Documentos da licitação:

3.7.1 Edital;

3.7.2 Especificações Técnicas;

3.7.3 Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

3.7.4 Modelo da carta de apresentação da proposta;

3.7.5 Minuta de Contrato;

3.7.6 Modelo de Apresentação de Envelopes.

### 4. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES e DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DE ENVELOPES

4.1 Data, local e hora limite para entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO: **até as 10:30 horas** do dia **28 de Julho de 2016**, na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre – CAU/AC, na Rua João Donato, 32, Ipase, Rio Branco - AC;

4.2 O processo de abertura de envelopes terá início **às 10:30 horas** do dia **29 de Julho de 2016**, no endereço supracitado.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA HABILITAÇÃO

5.1 As pessoas físicas ou jurídicas na área de assessoria jurídica que tenham como objeto a realização dos serviços de que trata este Edital e que



atendam todas as exigências contidas no mesmo, inclusive, nos anexos, podem participar da licitação.

5.2 Não poderão participar da licitação:

- a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresas que foram suspensas de participar de licitação realizada pelo CAU/AC;
- c) empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

## **6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:**

6.1 A licitante deverá comparecer na data, horário e local discriminados no subitem 4.1, por meio de representante credenciado, 2 (dois) envelopes, sendo: "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA DE PREÇO**", que deverão ser identificados externamente com o nome, denominação, firma ou razão social da licitante (dispensando-se se dos envelopes constarem os timbres da licitante), o número e objeto desta licitação, além da indicação a que se refere ("DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" ou "PROPOSTA DE PREÇO"). Conforme **Anexo IV**, deste edital.

6.2 O credenciamento deverá ser apresentado em 1 (uma) via impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado (se houver), identificando o nome do representante e o número do documento de identidade, e autorizando-o a participar do ato público licitatório com plenos poderes, irrevogáveis, para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, inclusive para interpor recursos ou dispensá-los.

6.3 O documento de credenciamento deverá ser assinado por sócio, diretor ou procurador devidamente identificado e autorizado para tal fim.

6.4 Fica dispensado de apresentar a procuração o diretor ou sócio que comparecer representando sociedade, desde que o nome e número de documento de identidade constem do contrato social ou documento em apartado registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.



6.5 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

6.6 A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

6.7 Nenhum documento será recebido fora do prazo, nem serão permitidos quaisquer adendos aos já apresentados.

6.8 Não será aceita a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

## **7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

7.1. No envelope n.1, denominado "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", a licitante deverá apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, enumerados por página e na ordem em que se encontram:

### **Para pessoas jurídicas:**

7.1.1. **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado das atas de eleição de seus administradores;

7.1.2. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade simples, acompanhada de documento de posse da diretoria em exercício;

7.1.3. Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** (Certidão negativa de imposto sobre serviços de qualquer natureza);

7.1.4. Prova De **Regularidade Relativa À Seguridade Social** (INSS) e ao **Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.5. **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.



7.1.6. **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo** da habilitação, conforme modelo do anexo II;

7.1.7 Prova de **regularidade perante o Estado e Prefeitura** (Certidão negativa de débitos).

7.2. As cópias dos documentos deverão estar legíveis e serem entregues à Comissão Permanente de Licitação dentro do envelope "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**".

7.3 No ato da contratação a empresa ou pessoa física deverá apresentar fotocópia autenticada de todos os documentos ou os originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

7.4 A falta de qualquer dos documentos exigidos no presente edital, ou a falta de autenticação ou apresentação nas condições solicitadas, acarretará a automática inabilitação do licitante.

7.5 As certidões valerão pelos prazos que lhes são próprios, e, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 120 (cento e vinte) dias contados de sua expedição.

7.6 No envelope nº 1 não deverá haver menção ao preço. Se houver, a empresa será considerada inabilitada para as demais fases do processo licitatório.

## **8. DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO:**

8.1. O envelope de Proposta de Preço deverá conter a proposta apresentada em 1 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada em todas as folhas e assinadas na última, com a identificação do subscritor;

8.2. O preço ofertado, expresso em moeda corrente nacional, deverá incluir todos os encargos trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais e demais encargos indiretos, encargos de natureza tributária, social e parafiscal.

8.3. Prazo mínimo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.



## **9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES “HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA DE PREÇO”:**

9.1. A Comissão de Licitação procederá ao recebimento e à abertura dos envelopes no dia, hora e local designados no início do presente Convite, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume. Iniciados os trabalhos, a Comissão não receberá mais nenhuma documentação relativa à licitação;

9.2. A coordenadora da Comissão fará, primeiramente, a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação e examinará, sob o aspecto formal, os documentos nele contidos;

9.3. A Comissão julgará a habilitação e definirá os candidatos habilitados na licitação;

9.4. Após a fase de habilitação, os candidatos não poderão retirar as propostas apresentadas;

9.5. A coordenadora da Comissão de Licitação franqueará a palavra aos participantes para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decifrados de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada;

9.6. Não havendo registro de protesto ou impugnação e, em havendo, se forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá com o andamento das atividades;

9.7. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas de candidatos retardatários ou concedido prazo para a apresentação de documento exigido neste Convite, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas;

9.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Convite;

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

10.1 **Parágrafo 1º** - Havendo participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão observados os dispostos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.





10.2. Proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes sagrando-se vencedora aquela que apresentar o menor preço, desde que atenda os requisitos constantes do Termo de Referência.

10.3 **Parágrafo Único** – Em caso de empate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.4. O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ainda depois do julgamento e classificação desta licitação, poderá anulá-la ou revogá-la total ou parcialmente, sem que disto resulte qualquer direito à reclamação ou indenização por parte dos participantes.

10.5. **Serão desclassificadas:**

10.5.1. As propostas que não atendam às exigências do presente edital;

11.5.2. As propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, de acordo com o que dispõe o artigo 48, II da Lei n. 8.666/93.

## 12. RECURSOS:

12.1. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Licitação somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações posteriores.

## 13. ADJUDICAÇÃO:

13.1. Ocorrendo desclassificação da licitante vencedora por manifesto desinteresse ou não comparecendo, ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo - AC convocará, segundo a ordem de classificação, outras licitantes, se não preferir proceder à nova licitação, conforme determina o § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações posteriores.

13.2. O CAU se reserva o direito de adjudicar no todo ou em parte a contratação dos serviços, objeto deste Edital, até os limites estabelecidos pelo § 1º, do art. 65 da Lei Federal n. 8.666/1993.

13.3. O contrato entre o CAU e a licitante vencedora será assinado após a homologação e adjudicação do certame pela Presidência. A empresa



vencedora será chamada para assinatura do contrato e terá um prazo de 5 (cinco) dias para assinar, podendo ser prorrogado por período igual, subordinando-se à legislação que rege a matéria, especificadamente à Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, e demais normas de direito público aplicáveis.

13.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido em item anterior, caracteriza descumprimento total da obrigação até então assumida, sujeitando-se às penalidades de advertência e suspensão por 2 (dois) anos de licitar com O CAU/AC - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE.

13.5. O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora.

#### **14. DAS SANÇÕES:**

14.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

14.2. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

14.3. Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste e em caso de inexecução parcial do contrato, sem a devida justificativa aceita pelo CAU, e sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 87 da lei nº 8.666/93, a contratada ficará sujeita, a critério do CAU, as seguintes penalidades:

14.3.1. Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos para entrega do material e/ou serviço, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da obrigação.

14.3.2 Pela inexecução parcial do ajuste multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos materiais e/ou serviços não entregues.





14.3.3 Pela inexecução total do ajuste multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor dos materiais e/ou serviços não entregues.

## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 O pagamento ao licitante será feito até ao quinto dia útil do mês subsequente.

15.2 Para efeito de pagamento, o contratado deverá apresentar as correspondentes Notas Fiscais e certidões solicitadas.

15.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ ou CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preço.

15.4 Os pagamentos serão efetuados através de Cheque Nominativo, pelo setor Administrativo/Financeiro do CAU, ou por meio de Boleto Bancário emitido pela contratada, e ocorrerá mensalmente, até o quinto dia do mês seguinte.

15.5 O pagamento ficará condicionado à apresentação ao CAU dos documentos a seguir mencionados:

### Para Pessoa Jurídica:

15.5.1 Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** (Certidão negativa de imposto sobre serviços de qualquer natureza);

15.5.2 Prova De **Regularidade Relativa À Seguridade Social** (INSS) e ao **Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.5.3 **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

15.5.4 Prova de **regularidade perante o Estado e Prefeitura** (Certidão negativa de débitos).

15.5.6 CNPJ – Situação Cadastral.



## **16. REAJUSTAMENTO E ADITAMENTO:**

16.1 O contrato celebrado e decorrente deste convite não pode em qualquer hipótese ser reajustado durante o primeiro ano vigente. Podendo ser Aditado e reajustado somente como previsto na Lei 8.666/93.

16.2 No caso de prorrogação, é facultado o reajustamento com base na variação do INPC e o crédito respectivo ocorrerá na mesma dotação orçamentária que atendeu o contrato.

## **17. RESPONSABILIDADES DA LICITANTE:**

17.1. Assumir integral responsabilidade legal, administrativa e técnica, quanto a sua participação nesta Licitação.

17.2. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instrumentos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1 Fica entendido que as especificações e toda a documentação deste Edital são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado exigível em todos.

18.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer apontando as falhas ou irregularidades que o teriam viciado, até o segundo dia útil que anteceder a data marcada para a abertura dos envelopes (§ 2º do art. 41 da Lei 8666/93).

18.3 Esta licitação por Carta Convite poderá ter prosseguimento mesmo se não houver o comparecimento mínimo de 3 (três) licitantes em condições de contratar, tendo em vista limitações de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados (art. 22, § 7º da Lei n. 8.666/1993).

18.4 Fica assegurado ao CAU/AC - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação, o direito de:



18.4.1 Adiar a data de abertura de envelopes da presente licitação, dando conhecimento aos interessados através de telefonema, e-mail ou telegrama com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

18.4.2 Revogar o processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente e pertinente, sem que caiba aos licitantes o direito de reclamação ou indenização, e/ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer jurídico devidamente fundamentado, a qualquer tempo antes da adjudicação do objeto da licitação.

18.4.3 Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, desde que fixe novo prazo para apresentação de propostas, dando conhecimento com antecedência às interessadas.

18.5 A presente Licitação reger-se-á pelas normas contidas neste Edital e pelas disposições legais, principalmente a Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações posteriores.

18.6 As circunstâncias anteriormente mencionadas deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição dos respectivos atos.

18.7 Não haverá vínculo empregatício entre o(s) prestador(es) de serviço e o CAU.

18.8 O Foro para dirimir eventuais questões oriundas do presente Edital não resolvidas administrativamente, é o da Comarca de Rio Branco.

Rio Branco, 18 de Julho de 2016.

---

*Analú da Silva Santiago*

*Coordenadora da Comissão de Licitação do CAU*



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, no período de diarista, 03 (três) vezes na semana, e roçagem do terreno 1 (uma) vez ao mês, com fornecimento de material e equipamentos para atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre – CAU/AC.

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 12 horas (4 horas diárias).

**DIAS DA SEMANA:** dias intercalados entre Segunda e Sexta-Feira.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** de 01/08/2016 até o dia 01/08/2017, com possibilidade de aditamento.

#### 1. Especificações dos Serviços

1.1. Os serviços de limpeza e conservação serão executados na sede do CAU-AC, conforme detalhamento e frequência descritas no item 2 deste Termo;

1.2. Os serviços corresponderão à limpeza de pisos, banheiros, paredes, vidros, grades, móveis, computadores, esquadrias e utensílios.

1.3. Todos os produtos de limpeza e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA.

1.4. Efetuar a prestação de serviços de limpeza e conservação da cozinha e copa, bem como a máquina de café, micro-ondas, geladeira e utensílios de cozinha.

1.5. 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.

1.6. Os serviços serão executados intercaladamente de Segunda a sexta-feira, três vezes por semana, com horário compreendido a partir das 08:00 até o cumprimento de 4 (quatro) horas, observando o limite de 12 horas semanais e o horário de funcionamento do órgão, respeitando os limites estabelecidos na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria. A administração do CAU/AC poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a mesma, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho no posto de trabalho.



## 2. Das atividades a serem desenvolvidas

O detalhamento dos serviços de limpeza, asseio, conservação, higiene a serem executados pela contratada estão aqui descritas:

### 2.1. Áreas internas e externas

- a. Lavar diariamente xícaras, copos e demais utensílios existentes na copa e nas salas, mantendo o ambiente de trabalho sempre limpo;
- b. Limpar diariamente o micro-ondas interna e externamente;
- c. Deixar sempre limpo as partes móveis da cafeteira, externamente e abastecê-la com água;
- d. Servir sempre que solicitado;
- e. Requisitar ao setor responsável itens de abastecimento da copa (café, açúcar, adoçante), sempre que necessário;
- f. Fazer a limpeza externa de geladeiras, fogões e móveis da copa de forma diária. A geladeira deverá ser limpa internamente apenas quando solicitado;
- g. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como dos demais móveis existentes e passar o *lustra móveis*, limpeza de aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
- h. Varrer, passar pano úmido e limpar os pisos com produtos de limpeza de boa qualidade e cheiro agradável;
- i. Varrer calçadas;
- j. Proceder a lavagem dos sanitários e baldeação dos banheiros uma vez ao dia;
- l. Limpar a copa antes de sair;
- m. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabão líquido os banheiros;
- n. Limpar os aparelhos de telefones com **pano úmido + água + álcool**, e proceder a desinfecção dos mesmos;
- o. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo responsável do CAU/AC;
- p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente.



## **2.2 Material a ser utilizado para o desenvolvimento das tarefas e abastecimento:**

- a. Vassoura e rodo;
- b. Pá para recolhimento de lixo;
- c. Papel higiênico tipo rolo, com folha dupla, tipo macio 100% fibra celulósica, de fabricação brasileira; orientamos que a empresa forneça amostra para aprovação;
- d. Papel toalha Interfolhado a ser fornecido para o suporte do banheiro;
- e. Papel toalha em rolo para a copa/cozinha de fabricação brasileira;
- f. Aromatizadores de Ambientes tipo bom ar;
- g. Panos para chão, necessário para limpeza;
- h. Panos para pia da cozinha, necessário para limpeza;
- i. Produtos de limpeza geral de pisos e banheiros de fabricação nacional;
- j. Botas com C.A, Luvas com C.A para a prestadora de serviço de limpeza, dentro do período de validade e uso possível;
- k. Álcool para limpeza dos telefones, mesas e garrações de água;
- l. Detergente líquido e esponjas amarelas para lavar os utensílios de cozinha;
- m. Lustra moveis de jasmim ou lavanda;
- n. Fornecer sacos de lixos reforçados para cestos de uso interno e cozinha; para o recolhimento dos restos provenientes da roçagem, sacos de 100litros reforçado;
- o. Pedra aromatizante para vasos sanitários;

## **3. Das obrigações da Contratada:**

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

- I. Garantir a prestação dos serviços nos prazos e condições especificados;
- II. Observar, não deixar faltar os materiais e manter um estoque mínimo.
- II. Indicar representante para relacionar-se com o CAU/AC como responsável pela execução do serviço;
- 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/AC;

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/AC;

X. Apresentar ao responsável indicado pelo CAU/AC, 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;

XI. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CAU/AC, 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 com validade vigente.

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/AC 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/AC;



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 solicitados para a boa execução dos serviços;

XIX. No caso de falta ao serviço, deverá haver comunicação entre a empresa e o CAU/AC, e deverá encaminhar outra pessoa em seu lugar para o mesmo dia ou ocorrerá consequentemente desconto daquele dia em nota;

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/AC 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/AC;

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/AC;

XXIV. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CAU/AC;

XXV. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do CAU/AC, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

XXVII. 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;



XXVIII. 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;**

**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 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

a) Solicitar a execução dos serviços mencionados;

b) Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para a regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) 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;



e) Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

f) Acompanhar os serviços executados, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

g) 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 nesta 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/AC e ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

**ANEXO II**

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO)

**(em papel timbrado do licitante se houver)**

**DECLARAÇÃO**

[Nome da Empresa] \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ [endereço completo], declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital de Carta Convite n.º 011/2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário):

Nome: \_\_\_\_\_ Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ ; Órgão expedidor: \_\_\_\_\_ CPF/MF nº \_\_\_\_\_

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]

**ANEXO III**

(MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA)

**(em papel timbrado do licitante se houver)**

**[Cidade], [dia] de [mês] de 20[ano]**

**À Comissão de Licitação do CAU/AC**  
**Assunto: Edital Carta Convite n. 011/2016**

Prezados Senhores, é com satisfação que passamos às mãos de V. S<sup>a</sup>, a nossa proposta para prestação de serviços de assessoria jurídica, de acordo com o Edital Carta Convite nº 011/2016 e seus anexos, que nos foi encaminhado.

O valor total da proposta é de R\$ XXXXXX (xxxxxxx reais), dividido em em 12 meses de R\$ XXXXXX (xxxxxx reais) mensais, referente a execução dos serviços descritos no Edital 011/2016 e seus anexos, no período compreendido entre 01/08/2016 à 01/08/2017.

O prazo de validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos, expressamente, que na proposta estão inclusas todas as despesas concernentes a encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.





## ANEXO IV

Para participar do certame, o licitante deve apresentar Proposta de Preço e Documentação de Habilitação em envelopes separados, fechados, não transparentes, rubricados no fecho, além da sua identificação, na forma e modo como a seguir indicado:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE  
CONVITE Nº. 011/2016  
\*\*\*\*\*RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE\*\*\*\*\*  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE  
CONVITE Nº. 011/2016  
\*\*\*\*\*RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE\*\*\*\*\*  
**DOCUMENTAÇÃO**



## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

#### **IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES**

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE – CAU/AC, autarquia federal, inscrita no CNPJ sob o nº 14.794.749/0001-62, com sede na Rua João Donato nº 32, Centro, Rio Branco (AC) CEP 69900-345, por sua Presidente, Edfa Viviane Farias Xavier da Rocha, brasileira, casada, Arquiteta e Urbanista inscrita na CAU/AC sob o número 701574-1, portadora do RG nº. 5451329 SSP/PE, inscrita no CPF sob o nº. 025.699.554-00 doravante designado **CONTRATANTE**, e (razão social da empresa), doravante designada **CONTRATADA** conforme as disposições da Lei nº 8.666/93 e legislação correlata e no procedimento administrativo nº. 011/2016 **têm, entre si, justos e acertados o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições de preço, forma e termo de pagamento descrito no presente.**

#### **DO OBJETO DO CONTRATO**

**Cláusula 1ª.** a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, no período de diarista, 03 (três) vezes na semana, e roçagem do terreno 1 (uma) vez ao mês, com fornecimento de material e equipamentos para atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre – CAU/AC, como descrito no Edital e seus anexos.

#### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**Cláusula 2ª.** O **CONTRATANTE** deverá informar com clareza ao **CONTRATADO** todas as informações inerentes à execução dos serviços contratados.

**Cláusula 3ª.** O **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na Cláusula 7ª.



## OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**Cláusula 4ª.** É dever do **CONTRATADO**, oferecer ao **CONTRATANTE** a cópia do presente instrumento, contendo todas as especificidades da prestação de serviço contratada, como já foi descrito na Cláusula 1ª.

**Clausula 6ª.** O **CONTRATADO** obriga-se em prestar o devido plantão na sede da **CONTRATANTE**, por 4 (quatro) horas diárias, 3 (três) vezes por semana de forma intercalada compreendidos entre segunda e sexta-feira.

## DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Cláusula 7ª.** O presente serviço será remunerado pela quantia mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente aos serviços prestados, através de cheque nominal, boleto ou transferência bancária ao **CONTRATADO**, em nome do **CONTRATADO**, que será quitado até o 5º dia útil do mês subsequente. Podendo o **CONTRATADO** sofrer descontos por motivos de faltas injustificadas.

Parágrafo Primeiro: Em caso de prorrogação, o Contrato poderá ser reajustado de forma facultada pela variação do INPC se solicitado previamente pela **CONTRATADA**, antes do término do contrato inicial. O crédito respectivo ocorrerá à conta da mesma dotação orçamentária que atendeu o contrato, até o término do prazo aditivado.

Parágrafo Segundo: As despesas com o presente Contrato têm previsão orçamentária na Dotação 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

## DO INADIMPLEMENTO, DO DESCUMPRIMENTO E DA MULTA.

**Cláusula 8ª.** Em caso de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE** quanto ao pagamento do serviço prestado, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento, multa pecuniária de 2%, juros de mora de 1% ao mês e correção monetária.



Parágrafo único. Em caso de cobrança judicial por inadimplemento, devem ser acrescidas custas processuais e 20% de honorários advocatícios.

**Cláusula 9ª.** No caso de não haver o cumprimento de quaisquer cláusulas, exceto a Cláusula 6ª, do presente instrumento, a parte que não cumpriu deverá pagar uma multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato para a outra parte.

### **DA RESCISÃO IMOTIVADA**

**Cláusula 10ª.** Poderá o presente instrumento ser rescindido pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, unilateralmente e por escrito, de acordo com o previsto no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/1993.

**Cláusula 11ª.** Poderá haver rescisão amigável do presente Contrato, por acordo entre as partes, que será reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, de acordo com o disposto no art. 79, inciso II, da Lei n. 8.666/1993.

### **DO PRAZO**

**Cláusula 12ª.** O presente Contrato inicia-se em **01 de Agosto de 2016**, encerrando-se em **01 de Agosto de 2017**, podendo prorrogar-se até o limite de 60 meses totais, através de Termo Aditivo, justificado por ser um serviço continuado e necessário à administração do CAU/AC.

### **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**Cláusula 13ª.** Fica pactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, se houver, não havendo entre **CONTRATADO** e **CONTRATANTE** qualquer tipo de relação de subordinação.

**Cláusula 14ª.** Salvo com a expressa autorização do **CONTRATANTE**, não pode o **CONTRATADO** transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata, podendo substabelecer para realização de atos específicos, mantida a responsabilidade do **CONTRATADO**.



**DO FORO**

**Cláusula 18ª.** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Rio Branco/AC, \_\_\_\_ de Agosto de 2016.

\_\_\_\_\_

CONTRATANTE: CAU /AC

\_\_\_\_\_

CONTRATADO: .....

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: