



## EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

1. DO OBJETO.....	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	2
3. DA VISTORIA.....	3
4. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS.....	3
5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO.....	4
6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....	4
7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....	6
8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.....	7
9. DA NEGOCIAÇÃO.....	8
10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	8
11. DA AMOSTRA.....	8
12. DA HABILITAÇÃO.....	8
13. DO RECURSO.....	12
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	13
15. DA FORMALIZAÇÃO INSTRUMENTO CONTRATUAL .....	13
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	14
17. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	14
18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO .....	15
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	15
20. DOS ANEXOS DO EDITAL.....	16
21. DO FORO.....	17

**O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO – CAU/MT, INSCRITO NO CNPJ Nº 14.820.959/0001-88, COM SEDE NA AV. RUBENS DE MENDONÇA, 2368 – ED TOP TOWER, 1º ANDAR, SALAS 101, 102 E 103 – BAIRRO BOSQUE DA SAÚDE – CUIABÁ/MT, E ESTA PREGOEIRA, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 13, DE 01 DE SETEMBRO DE 2016, LEVAM AO CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE, NA FORMA DA LEI Nº 10.520/2002, DO DECRETO Nº 3.555/2000, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E, SUBSIDIARIAMENTE, DA LEI Nº 8.666/1993 E DE OUTRAS NORMAS APLICÁVEIS AO OBJETO DESTES CERTAME, FARÃO REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, SOB DE REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DO TIPO MENOR PREÇO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT MEDIANTE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 17 de abril de 2017.**

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

**RETIRADA DO EDITAL: Sede do CAU/MT sito no endereço acima ou pelo sítio: [www.caumt.gov.br](http://www.caumt.gov.br)**



## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns e continuados de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, compreendendo o fornecimento de mão de obra uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos de limpeza e abastecimento de sanitários nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso – CAU/MT, sob regime de empreitada por preço global, conforme especificações contidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

- a) Credenciamento junto à Pregoeira, devendo a Licitante, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (modelo sugerido no Anexo II) – Item 6 deste Edital;
- b) Declaração da Licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo sugerido no Anexo IV). Em razão do estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte que não puderem comprovar sua regularidade fiscal, deverão declarar que atendem às demais exigências de habilitação contidas no Edital;
- c) Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo V, se for o caso.

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

- a) Empresas suspensas pelo CAU/MT, impedidas de licitar e contratar com a União ou, que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;
- b) Empresas registradas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, impedidas de contratar com órgãos e entidades federais;
- c) Empresas em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) Consórcio de empresas;
- e) Cooperativas;
- f) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- g) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993;
- h) Associações sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não tenham nexos com o objeto desta licitação.

**2.3.** Para execução do objeto deste Edital, não será admitida a subcontratação, sob qualquer pretexto ou alegação.

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

- a) conselheiros, presidente, empregados do CAU/MT e qualquer pessoa física ou jurídica, que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;
- b) cônjuges e parentes, até terceiro grau, de conselheiros, do presidente e empregados do CAU/MT;
- c) pessoa jurídica integrada por cônjuges e/ou parentes, até o terceiro grau, de conselheiros, do Presidente e empregados do CAU/MT.



### 3. DA VISTORIA

3.1. A vistoria será tratada na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA do Termo de Referência.

### 4. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DO PREÇO

**4.1. A Proposta de Preços** deverá ser apresentada acompanhada da **Planilha de Formação do Preço** local, dia e hora determinados, em envelope lacrado, devidamente fechados e rubricados no fecho, e deverá atender aos seguintes requisitos:

ENVELOPE “Nº 01”: Proposta de Preços e Planilha de Formação do Preço

**5.1.1.** O envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres, respectivamente:

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT**  
**À PREGOEIRA DO CAU/MT**  
**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 472874/2017-ADM**  
**PROPONENTE:.....**

**4.1.2.** Recomenda-se que as páginas da proposta de preço sejam numeradas e rubricadas, não cabendo aos proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos, no caso de inobservância desta recomendação.

**4.2. A Proposta de Preços e Planilha de Formação do Preço** (Modelo no Anexo VI) deverão:

- I. Ser apresentadas em uma única via impressa, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante e ser elaborada segundo as exigências do Termo de Referência e demais orientações do Edital e seus anexos;
- II. Indicar a razão social da licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- III. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação; esse prazo será considerado no caso de omissão da informação acerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será considerada o prazo de 60 (sessenta) dias;
- IV. Conter a indicação precisa do objeto, devendo atender às especificações e exigências do Termo de Referência – Anexo I;
- V. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- VI. Ser apresentada, com valores em reais (R\$), utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9069/95), devendo considerar e observar o seguinte:
  - a) os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso, em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;
  - b) o preço do objeto será fixo e não será alterado durante o prazo de vigência do contrato.
  - c) o preço proposto será de exclusiva responsabilidade de cada licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração de valor, salvo nas condições previstas na legislação vigente.



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

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

**4.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

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

II. Apresentarem propostas cujos valores sejam manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero;

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

**4.6.** Para efeitos do inciso II do item anterior, as licitantes deverão comprovar, através da apresentação de planilha de custos, durante a sessão do pregão presencial, a exequibilidade do preço ofertado tanto na proposta, por esse motivo a proposta de preços deverá ser entregue junto com a Planilha de Formação do Preço;

**4.7.** A planilha de preço será analisada pela pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.

**4.8.** A Licitante classificada em primeiro lugar, na fase de lances, terá o prazo de 24 (vinte e quatro horas para entregar à Pregoeira, a Planilha de Formação de Preço reajustada demonstrando a compatibilidade entre os custos e as receitas estimados para a execução do serviço, conforme exigido na a IN/SLTI/MPOG nº 2/2008.

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

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** As despesas decorrentes desta contratação, para os exercício de 2017 e 2018, correrão à conta da Dotação Orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

**5.2.** O Valor Anual Estimativo da contratação será baseado nos valores de referência definidos pela pesquisa de preços realizada pelo CAU/MT e outros documentos ou legislações que possam ser utilizados para esse fim.

## 6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

**6.2.** A Licitante, no momento da abertura da Sessão, deverá providenciar o seu credenciamento junto à Pregoeira e sua Equipe de Apoio, que consiste em:

a) Comprovação, pelo representante presente na Sessão, da existência dos necessários poderes para a representação da empresa e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (**Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e, se for o caso, Procuração – modelo sugerido no Anexo II**);



- b) Apresentação do documento de identidade civil – Carteira de Identidade/RG ou equivalente, do representante presente na Sessão (original ou fotocópia autenticada);
- c) Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo V se for o caso;
- d) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV.

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

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

**6.3.** Tais documentos [procuração/carta de credenciamento (com firma reconhecida) – se for o caso – Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social (fotocópia autenticada por cartório ou acompanhada do original), documento de identidade civil do representante/procurador (fotocópia autenticada por cartório ou acompanhada do original), declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e declaração para microempresa/empresa de pequeno porte], deverão ser apresentados **fora dos envelopes de habilitação e proposta de preços e serão juntados ao processo licitatório.**

**6.4.** O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços e Planilha de Formação do Preço” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a Pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste Edital.

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

**6.5.1.** Nesse caso, prevalecerá e será considerado o preço escrito, sem participação na fase de lances verbais.

**6.6.** Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e de habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

**6.7.** Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 6.2 terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, participar da fase de lances, tendo poderes para formular verbalmente, no ato público, novas propostas e lances de preços, manifestarem, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante.



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

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

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

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

**6.12.** A licitante que se retirar antes do término da sessão renuncia automaticamente ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

I) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante;

II) Abertura da sessão pela pregoeira, após a qual não mais serão admitidas novas proponentes;

III) Recolhimento simultâneo dos dois envelopes: “Proposta de Preços e Planilha de Formação de Preço” e “Documentos de Habilitação”;

IV) Vistas e rubrica, pela pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas;

V) Abertura dos envelopes “Proposta de Preços e Planilha de Formação de Preço” e leitura, em voz alta, dos valores cobrados;

**7.2.** A Pregoeira dará início à fase de **julgamento, classificando** a Licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL ofertado para a prestação do serviço de Limpeza, conservação e Higienização, e dará o seguinte procedimento:

I) Análise e desclassificação (motivadamente) das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

II) Classificação das licitantes que participarão da rodada de **lances verbais**, observado o seguinte:

a) da rodada de lances verbais participará a licitante que tiver ofertado o menor preço para prestação dos serviços de limpeza e as que ofertarem propostas situadas até o limite de até 10% (dez por cento) acima do menor valor;

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

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

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

III) Ordenamento das licitantes por valor;

IV) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas, observado o seguinte:

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



- b) a convocação para a oferta de lances, pela pregoeira, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço (e finalizado com a ofertante do menor preço), devendo o lance ofertado cobrir a de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguinte;
- c) o primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço; os demais lances deverão cobrir o lance de menor preço;
- d) a licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na alínea “c” acima, quando convocada pela pregoeira, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance.
- V) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- VI) Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- VII) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço.
- VIII) A fase de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- IX) Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

## 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE– EPP

**8.1.** Na presente Licitação e em especial no que tange à definição dos critérios de empate entre as propostas apresentadas, será dispensado às ME/EPP, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, tal qual preceitua a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

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

**8.3.** Desta feita, conforme explanam os artigos 44 e 45 da LC 123/06 e o Decreto nº 8.538/05, serão consideradas empatadas à proposta mais bem classificada, as propostas apresentadas pelas ME/EPP que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a esta.

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

**8.5.** Não ocorrendo contratação da ME/EPP mais bem classificada, na forma do item 8.4., em decorrência da sua inabilitação, serão convocadas as ME/EPP que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



**8.6.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) acima aludido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**8.6.2.** Não se aplica o sorteio acima aludido quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

**8.7.** Na hipótese da não contratação de nenhuma ME/EPP, na forma do Item 8.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da etapa de lances verbais.

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

**8.9.** O momento para a verificação do empate e aplicação das disposições acima se dará ao final da etapa de lances verbais.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

**9.1.** A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, visando a obtenção de melhor preço para a Administração, se for o caso.

**9.2.** A negociação será realizada na presença dos demais licitantes.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**10.1.** A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**10.2.** A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CAU/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**10.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**10.4.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.5.** A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio da proposta de preços, contendo, inclusive planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitam de ajustes aos valores estimados pelo CAU/MT.

**10.6.** A Pregoeira verificará exequibilidade da proposta através de análise da Planilha de Formação de Preço, no momento da aceitação da proposta vencedora.

## 11. DA AMOSTRA

**11.1.** Não se exigirá demonstração do serviço a ser ofertado.



## 12. DA HABILITAÇÃO

**12.1.** A Pregoeira, a equipe de apoio e os representantes das licitantes, vistarão e rubricarão no fecho dos envelopes contendo os documentos de habilitação, de todas as licitantes, inclusive os envelopes de habilitação remanescentes;

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

**12.3.** Quanto ao Envelope N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

**12.3.1.** O envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres, respectivamente:

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT**  
**À PREGOEIRA DO CAU/MT**  
**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 480542/2017-ADM**  
**PROPONENTE:.....**

**12.3.2.** Recomenda-se que as páginas dos documentos de habilitação sejam numeradas e rubricadas, não cabendo aos proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos, no caso de inobservância desta recomendação.

**12.4.** Para habilitar-se à presente Licitação, a Licitante deverá apresentar o “ENVELOPE N° 02” contendo os seguintes documentos:

### **12.4.1. Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

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

b) Em casos de **ME/EPP**, declaração, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos



42º ao 49º da referida Lei, conforme modelo sugerido no Anexo VII.

#### 12.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;
- c) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos, inclusive a emitida pela Procuradoria Geral Estadual (PGE) ou órgão equivalente.
- d) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;
- e) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRS/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – CND/INSS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – CNDT/TST.
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

#### 12.4.3. Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor Comarca da Sede ou Domicílio da Licitante;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei;
- b.1) Os documentos econômico-financeiros citados no item anterior deverão evidenciar os Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) =

**Ativo Circulante +  
Realizável a Longo Prazo**

-----  
**Passivo Circulante +  
Passivo não Circulante**

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) =

**Ativo Total**

-----  
**Passivo Circulante +  
Passivo não Circulante**



ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) =

**Ativo Circulante**

-----

**Passivo Circulante**

#### **12.4.4. Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante prestado serviços de características compatíveis com o objeto da licitação.

b) O atestado, prova da respectiva prestação dos serviços, poderá ser apresentado da seguinte forma:

I) cópia da publicação do termo de contrato em diário oficial; ou,

II) cópia do contrato com a qualificação das partes, em original ou cópia reconhecida; ou

III) por reconhecimento em cartório do atestado fornecido pela pessoa jurídica.

III.1) Sendo a fornecedora do atestado pessoa jurídica de direito público, não será necessário o reconhecimento do atestado em cartório.

**12.4.5.** A Pregoeira verificará regularidade da Licitante nos órgãos de controle (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do sítio Transparência Brasil, e Relação de Inidôneos para participarem de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, do Tribunal de Contas da União – TCU).

**12.4.6.** A Pregoeira verificará, ainda, quanto à habilitação da Licitante, devendo por esta ser apresentada:

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

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

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

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

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

a) Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para ambas;



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

**12.7.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Licitante inabilitada.

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

**12.9.** A Licitante será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir a Pregoeira ou sua Equipe de Apoio a erro de julgamento.

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

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

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

**12.11.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

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

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

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

**12.13.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

**12.14.** Serão Devolvidos pela Pregoeira os envelopes “documentos de habilitação” das licitantes remanescentes, salvo quanto aos das que participaram dos lances, que ficarão retidos até que seja firmado o contrato.

## 13. DO RECURSO

**13.1.** Qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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



de recurso e a adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora.

**13.3.** Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

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

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

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

## 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada, com o registro das Licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais.

**14.2.** O procedimento de adjudicação será da Pregoeira, se não houver recurso, ou da autoridade competente do CAU/MT, que também procederá à homologação do certame.

## 15. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DA GARANTIA

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

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

a) Enviar Representante Legal à Coordenação Administrativa do CAU/MT, na Avenida Rubens de Mendonça, 2368 – Ed. Top Tower, 1º andar, sala 103 – Bairro Bosque da Saúde, CEP 78.050-000 – Cuiabá/MT, onde este deverá assinar as vias do Contrato e todos os documentos que dele fizerem parte integrante;

b) No caso de retirada/remessa do Contrato para assinatura, quando se tratar de empresa de outra cidade que não Cuiabá e Várzea Grande, o Contrato e toda a documentação deverão ser devolvidos, devidamente assinados, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da retirada ou da data do Aviso de Recebimento (A.R.).

**15.3.** Na ocasião, a Licitante vencedora deverá apresentar:

**15.3.1. Garantia Financeira**, nas condições estabelecidas no **item 4** do Anexo X (Minuta Contratual) deste Edital;

**15.3.2. Autorização de retenção da Garantia Financeira pela CONTRATANTE**, conforme modelo do Anexo IX deste Edital;

**15.4.** A recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar, aceitar ou retirar o Contrato, dentro do prazo constante do item 15.1, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, e sujeita a Licitante vencedora, com fundamento no artigo 7º, da Lei n.º 10.520/2002, e no art. 11, Inciso XXIII do Decreto n.º 3.555/2000, ao impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global estimado da contratação.

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



**15.6.** O inteiro teor do Contrato a ser oportunamente firmado encontra-se definido na minuta contratual constante no Anexo X.

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

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

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

**15.9.** A prestação dos serviços ora contratados deverá iniciar-se no primeiro dia útil subsequente ao da assinatura do Contrato.

**15.10.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura podendo, por interesse do CAU/MT, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e no cadastro de fornecedores do CAU/MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**16.1.1.** cometer fraude fiscal;

**16.1.2.** apresentar documento falso;

**16.1.3.** fizer declaração falsa;

**16.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.5.** deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**16.1.6.** não mantiver a proposta.

**16.2.** Para os fins do item 16.1.4., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**16.3.** As sanções decorrentes do descumprimento do contrato se darão na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA do Termo de Contrato – Anexo X.

## 17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**17.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitacao@caumt.org.br](mailto:licitacao@caumt.org.br) ou presencialmente na sede do CAU/MT, sito na Avenida Rubens de Mendonça, 2368 – Ed Top Tower, 1º andar, sala 103 – Bairro Bosque da Saúde – Cuiabá/MT.

**17.2.** A Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**17.3.** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**17.4.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente pelo endereço eletrônico [licitacao@caumt.org.br](mailto:licitacao@caumt.org.br), ou protocolados na sede do CUA/MT.

**17.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema



eletrônico para os interessados, e publicados no sítio do CAU/MT: [www.caumt.gov.br](http://www.caumt.gov.br).

## 18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**18.1.** O pagamento acontecerá na forma e condições previstas na CLÁUSULA DÉCIMA do Instrumento Contratual, Anexo X deste Edital.

**18.2.** As formas de reajuste de preços e repactuação serão realizadas conforme CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA do Instrumento Contratual, Anexo X deste Edital.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**19.2.** Ao Presidente do CAU/MT compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**19.3.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**19.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**19.5.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**19.6.** No das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**19.7.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelo licitante para efeito de julgamento deste Pregão.

**19.8.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão às últimas.

**19.9.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CAU/MT, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

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

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

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

**19.13.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pela Pregoeira.

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



sentido contrário.

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

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

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

**19.18.** Este Edital subordina-se à Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Decreto nº 3.555/00, IN/SLTI/MPOG nº 2/2008 e demais legislações aplicáveis, sendo os casos omissos julgados pela Pregoeira com base na legislação em questão e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

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

**19.21.** É fundamental a presença da Licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

**19.22.** As decisões referentes a este procedimento licitatório e demais procedimentos deste Edital que visem assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados poderão ser comunicados às Licitantes por qualquer meio que comprove o recebimento, em especial o correio eletrônico (e-mail) enviado com pedido de confirmação de leitura, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União ou publicação na página do CAU/MT na internet.

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

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

## 20. DOS ANEXOS DO EDITAL

**20.1.** Constituem anexos deste Edital os seguintes documentos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Carta de Credenciamento;

III – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Não Existência de Fatos Impeditivos;

IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Habilitação;

V – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

VI – Modelo de Proposta de Preço e Planilha de Formação de preços;

VII – Modelo de Declaração de não emprego de trabalho de menor;

VIII – Modelo de Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento anual ME/EPP

IX – Modelo de Autorização de Retenção de Garantia;



X – Minuta Contratual.

## 21. DO FORO

**21.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Cuiabá, Seção Judiciária do Mato Grosso.

Cuiabá, 15 de março de 2017.

**CLEIA MARIA RONDON ARAÚJO**  
Coordenadora Administrativa do CAU/MT

**NATÁLIA MARTINS MAGRI**  
Pregoeira do CAU/MT



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2017 - CAU/MT

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, compreendendo o fornecimento de 01(uma) servente de limpeza uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos de limpeza e abastecimento de sanitários nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso - CAU/MT, sob regime de empreitada por preço global, conforme especificações deste Instrumento.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.1. O CAU/MT em sua função de fiscalizar o exercício profissional, visando ao alcance dos resultados desejados, ao cumprimento de sua missão e tendo em vista a promoção da transparência de suas ações, necessita estabelecer sede em boas condições de funcionamento, para atendimento de pessoas físicas e jurídicas. Portanto, faz-se necessária a contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

2.1.Os serviços e materiais contribuirão para a formação de um ambiente limpo, organizado e saudável, dessa forma o atendimento aos usuários e as condições de trabalho serão oferecidos com a qualidade esperada.

2.3. Ressalta-se que as atividades objeto deste Termo de Referência não são previstas no quadro de pessoal efetivo do CAU/MT, sendo necessária, dessa forma, a sua contratação por meio de empresa terceirizada especializada na prestação de serviços, com amparo no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997;

2.4. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens e serviços comuns e natureza continuada, tratados na Lei nº 10520/02 e na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI/MP, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.5. Igualmente, os serviços de limpeza e conservação se enquadram nas atividades descritas no Art 7º da Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI/MP, podendo portanto, serem executados de forma indireta por empresa terceirizada.

2.6. Ademais, a abertura de um procedimento licitatório se faz necessária em face da não renovação do contrato 13/2014 vinculado ao processo nº 2014.05.009-ADM, uma vez que no final das negociações não houve acordo para manutenção dos valores balizados pelo CAU/MT.

2.7. Com objetivo de atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, será previsto no item 6.1.20, deste instrumento, a exigência de as empresas participantes comprovem contribuição para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da constituição federal/88, e em conformidade com o art. 3º da lei n.º 8.666/93 e com o art. 6º da instrução normativa/SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.



### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2017 e 2018, correrão à conta da Dotação Orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

3.2. O Valor Anual Estimativo da contratação será baseado nos valores de referência definidos pela pesquisa de preços realizada pelo CAU/MT e outros documentos ou legislações que possam ser utilizados para esse fim.

### 4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Devido à natureza dos serviços, objeto desta contratação enquadrar-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 3.555/2000, não será permitida a participação de consórcios.

4.2. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns de limpeza e conservação, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

4.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite não admitirá a formação de consórcio.

4.4. Não será admitida a participação de cooperativas.

### 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO

#### 5.1. DESCRIÇÃO E DA FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

Item	Descrição/Especificação do Posto	Período de Trabalho
1	Servente de Limpeza - Atribuições Gerais: Executar trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral das dependências internas, patrimônios e bens imóveis, mobiliários, para atender as necessidades do CAU/MT- Compreendendo fornecimento de uniforme, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos de limpeza e abastecimento de sanitários.	<b>30 horas semanais</b> (segunda a sexta-feira) Horário das <b>12:00 às 18:00</b>

5.1.1. É facultado ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso, a alteração dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho.

5.1.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, podendo haver convocação antecipada do profissional contratado para prestar de serviço em outros dias da semana.



5.1.3. Nos postos definidos neste Termo de Referência a hora-padrão estabelecida pelo(s) órgãos representativo(s) da(s) categoria(s) será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

5.1.4. Essa contratação objetiva atender a demanda contínua nas dependências do CAU/MT, conforme discriminação dos seguintes ambientes e instalações:

**SEDE DO CAU/MT (limpeza diária)**

Área interna: **223,85 m<sup>2</sup> - piso porcelanato**

Esquadria Interna **20 janelas** - Face interna: 1,25m x 1,00m

Face Interna Envidraçadas **20 janelas** - 25 m<sup>2</sup>

Quantidade de banheiros: **04**

Quantidade de pessoas usuárias no local: 20 servidores

**ALMOXARIFADO DO CAU/MT (limpeza 01 vez por mês)** - localizado a 1 km da sede do CAU/MT

Área interna Almojarifado: **30 m<sup>2</sup> - piso comum**

Esquadria Interna **01 janela** - Face interna: 1,25m x 1,00m

Quantidade de banheiro: **01**

5.1.4.1. Deverão ser incluídos nos serviços, objeto desta contratação, os materiais e o emprego de equipamentos para os serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como seu controle, estocagem e distribuição.

5.1.4.2. A produtividade esperada por servente é de:

- 223,85 m<sup>2</sup>, para áreas internas diariamente;
- 30 m<sup>2</sup>, para áreas internas mensalmente.

5.1.2. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

### 5.1.3. DEMANDAS GERAIS

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

**5.1.3.2. SEMANAIS** - Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras; Limpar, com produtos adequados, portas, móveis revestidos de fórmica, vidro ou materiais assemelhados; Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético; Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Limpar, com produto



apropriado, as forrações de couro, acolchoados ou materiais assemelhados em assentos e poltronas; Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, puxadores; Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**5.1.3.3. MENSAIS** - Limpar todas as luminárias; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar persianas com produtos adequados; Remover manchas de paredes; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro; Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **5.1.4. DOS NÍVEIS, COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS**

5.1.4.1. De forma a otimizar o uso dos serviços contratados pelo CAU/MT, o quadro a seguir classifica em níveis de profissionalização e identifica os requisitos de qualificação e experiência mínima requerida, pelo profissional.

CATEGORIA PROFISSIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Servente de Limpeza	1. Ensino Fundamental 2. Registro na Contratada, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas 3. Boa fluência verbal 4. Bom nível de educação 5. Bom relacionamento para trabalho em equipe 6. Bons níveis de iniciativa 7. Cooperação 8. Higiene 9. Demais qualificações necessárias para o bom desempenho da função

5.1.4.1. A escolaridade deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

#### **5.1.5. DO UNIFORME**

5.1.5.1. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais terceirizados deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

5.1.5.2. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais terceirizados deverão ser fornecidos na presença do gestor ou gestor substituto do contrato, devendo os mesmos, serem novos, conforme quantidade mínima e descrição abaixo, não podendo ser repassado, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme.

5.1.5.3. As peças dos uniformes deverão ser entregues em 03 (três) unidades/pares por semestre, em material de boa qualidade, duráveis, com padrão mínimo de conforto de uso e manuseio, e que não desbote facilmente ou estrague, compatíveis com o trabalho a ser desempenhado pelo profissional e o clima da região onde será prestado o serviço, observada as especificações abaixo;

5.1.5.3. Composição do conjunto de uniforme:

- Calça (cor a definir junto ao vencedor da proposta);
- Camiseta em malha fria (cor a definir junto ao vencedor da proposta)
- Par de sapatos preto fechado de salto baixo plataforma.



5.1.5.4. A Contratada, quando do fornecimento dos uniformes, deverá apresentar, antecipadamente, amostras dos mesmos ao CAU/MT para aprovação;

### 5.3. DO LOCAL E DA LOTAÇÃO

5.3.1. Os serão executados na sede da contratada sito a Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 2.368, Bairro Bosque da Saúde, Salas 101,102 e 103 1º Andar Edif. Top Tower, Cuiabá-MT diariamente, sendo que será definido 1 (um) dia para a limpeza do Almoxarifado do CAU/MT localizado na Rua Poxoréo, nº 141 - Bairro Jardim Alvorada Cuiabá-MT.

### 5.4. DO VALOR DO CONTRATO

5.4.1. Para elaboração e apresentação da proposta de preços do posto, os valores dos salários da categoria profissional não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho correspondente a localidade.

PROPOSTA DE PREÇOS				
ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	Efetivo de Pessoal	Valor mensal do contrato (servente + uniformes+ materiais de limpeza + material de consumo + equipamentos de limpeza + abastecimento de sanitários (R\$))	Valor Global do contrato (R\$) (c) (c)= a + b
1	Servente de Limpeza - 30 horas semanais			
Valor Total - 12 (doze) meses				

5.4.2. Para a planilha do item 1, será necessário o preenchimento dos custos dos materiais de consumo a serem fornecidos mensalmente e dos materiais duradouros, relativos à prestação dos serviços nos postos ao qual se destinam.

5.4.3. O CAU/MT somente efetuará o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos.

5.4.4. O valor de referência para a contratação é de **R\$ 24.696,60 (vinte e quatro mil, seiscientos e noventa e seis reais e sessenta centavos)**.

### 5.5. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DO PREÇO

5.5.1. As propostas das empresas deverão ser acompanhadas da planilha de formação de custo - Anexo I deste (Anexo VI do Edital), contendo as memórias descritivas com os percentuais dos cálculos para cada componente, com todas as informações necessárias para a avaliação dos preços ofertados e em conformidade com as IN n.º 2/2008. Na planilha de custos, deverão ser observadas a legislação vigente relativa aos componentes de custos e ao regime de tributação da empresa (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional).

5.5.2. A proposta deverá conter a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, respeitadas as produtividades e com a memória de cálculo que estipulou o número de serventes, bem como a indicação e a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na



execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

5.5.3. A licitante deverá indicar na planilha se é optante do SIMPLES NACIONAL e qual o regime de tributação (Lucro real ou Lucro presumido), além de indicar o código FPAS (Fundo da Previdência e Assistência Social).

5.5.4. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato ao qual a empresa contratada e os profissionais estão vinculados.

5.5.5. Nos preços propostos, deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à composição do preço, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço.

5.5.6. Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários encargos e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, assim como por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784, de 20 de novembro de 1987.

## 5.6. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

5.6.1. Para os serviços de limpeza, a contratada somente utilizará materiais de primeira linha e qualidade;

5.6.2. Os materiais deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo a periodicidade da entrega dos materiais acordada com a CONTRATADA quando do início do contrato, resguardando o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de quantidade/qualidade;

5.6.3. Relação dos materiais a serem fornecidos:

### 5.6.3.1. MENSALMENTE:

5.6.3.1.1. Os materiais de consumo, relacionados, deverão ser fornecidos de acordo com a demanda do CAU/MT a ser apresentada mensalmente ou quando houver necessidade, conforme quantitativo abaixo estabelecido:

ITEM	MATERIAL (Saneantes Domissanitários)	UN	QUANT. MENSAL (Estimada)
01	Água sanitária, Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água.	Lt	02
02	Álcool, tipo etílico hidratado, concentração 92,8 INPM. Aplicação: uso doméstico. Frasco de 1 litro.	Lt	02
03	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Un	04
04	Desinfetante, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Composição aromática: diversos. Frasco de 2 litros. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação,	Lt	02



	procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.		
05	Limpador multiuso, de uso doméstico. Aromas diversos. Frasco plástico de 500ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Un	02
06	Desodorizador ambiental, aerosol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. Frasco de 400 ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Un	08
07	Detergente para louças, biodegradável, consistente. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Aroma natural. Frasco de 500ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	ml	02
08	Sabão em pó. Embalagem (caixa/pacote) de 1kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Un	01
09	Papel toalha, de alta absorção pct 02 rolos, Folha dupla picotada e gofrada, 100% pura celulose.	Un	01
10	Álcool gel - 500 ml	Un	02
11	Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micras, cor preta, largura 75, altura 105, de polipropileno. Aplicação: uso doméstico. Pacote com 10 unidades. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Un	20
12	Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, com relevo, folha simples na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade. 300 metros.	Pct	04
13	Saco plástico lixo, 30 litros, 6 micras, cor preta, largura 59, altura 62, de polipropileno. Aplicação: uso doméstico. Pacote com 10 unidades. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Pct	02
14	Papel toalha interfolha, 02 (duas) dobras, 100% celulose virgem, alta absorção, gofrado, cor branco extra de luxo, não-reciclado. Acondicionados em pacote com 1000(mil) folhas.	Pct	04
15	Desodorizador sanitário, refil. Aspecto físico: tablete sólido de 35g. Aplicação: para vaso sanitário. A	Un	04



	embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.		
16	Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor branca, lisa, medindo 56x38cm.	Un	02
17	Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce. Aplicação: para higienização e hidratação da pele. Frasco de 1 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Lt	02

### 5.6.3.2. SEMESTRALMENTE:

5.6.3.2.1. Os materiais semiduráveis relacionados abaixo deverão ser entregues imediatamente no início da vigência do contrato, e substituídos sempre que o CAU/MT entender ser necessário (manutenções ou consertos deverão ser de total responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus ao CAU/MT):

ITEM	MATERIAL	UN	QUANT. ANUAL Estimada
01	Vassoura para porcelanato	Un	01
02	Tampa para vaso sanitário conforme especificação dos vasos existente	pc	02
03	Rodo, com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico medindo 30cm, 01 borracha.	Un	01
04	Esponja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100x75. Composição: lã de aço carbono. Pacote com 08 unidades.	Un	02
05	Pano de prato, liso, embainhado nas laterais, medindo aproximadamente 50x70cm, cor branca, absorvente/lavável e durável.	Un	02
06	Lustra móveis, aroma lavanda ou similar. Frasco 200ml.	Un	01
07	Pano de chão cru alvejado	Un	02

5.7. Os utensílios do CAU/MT, ficam na responsabilidade da contratada, que manuseará os materiais e utensílios para os serviços ora contratados, caso ocorra renovação contratual amparada nos termos do item 15 deste Termo.

5.8. As quantidades informadas para todos os materiais são estimativas devendo a contratada repor a quantidade necessária para utilização até o fechamento do mês em execução, imediatamente após comunicado pela contratante;

5.9. Todo material fornecido será para manter a execução dos serviços de limpeza e conservação que serão prestados pela contratada, não havendo previsão de faturamento de material, sendo devido a contratada o pagamento somente de prestação de serviços.



## 5.10. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.10.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

5.10.2. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.10.3. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.10.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza da sede do CAU/MT, obriga-se a:

6.1.2. Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e obriga-se a iniciar a prestação dos serviços, objeto do contrato a ser firmado, a partir da data da sua assinatura;

6.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

6.1.4. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pelo CAU/MT;

6.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

6.1.6. Manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

6.1.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CAU/MT;

6.1.9. 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 meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

6.1.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem visitar o local da prestação dos serviços, semanalmente, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes



encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CAU/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/MT, manter também, arquivo permanentemente disponível com toda documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto às remunerações, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao fiscal de Contrato designado pelo CAU/MT;

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

6.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

6.1.14. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

6.1.15. Registrar e controlar, juntamente ao preposto do CAU/MT, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.1.16. 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;

6.1.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.1.18. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.1.19. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

6.1.20. Adotar **boas práticas de sustentabilidade**, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

6.1.20.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

6.1.20.2. Substituir, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.1.20.3. Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

6.1.20.4. Racionalizar o consumo de energia elétrica e de água;

6.1.20.5. Destinar adequadamente dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

6.1.20.6. Utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, água de reúso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

6.1.20.7. Treinar periodicamente os empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

6.1.20.8. Observar a Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;



- 6.1.20.9. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
- 6.1.20.10. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 6.1.20.11. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.
- 6.1.20.12. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
- 6.1.21. Não subcontratar os serviços, tendo em vista que será permitida a subcontratação em nenhuma hipótese.
- 6.1.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 6.1.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante;
- 6.1.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,
- 6.1.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do contratante.
- 6.1.26. Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de solicitações e normas da CONTRATANTE.
- 6.1.27. Comunicar imediatamente ao CAU/MT a ocorrência de qualquer fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.1.28. As comunicações referentes a realização dos serviços, serão sempre tratadas por escrito, preferencialmente por e-mail.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 7.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências do Conselho para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
- 7.4. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- 7.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 7.8. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.10. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 7.11. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 7.12. Publicar de forma resumida do instrumento de contrato e seus aditivos na Imprensa Oficial,



dentro dos prazos estabelecidos por lei.

7.13. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei no 8.666, de 1993;

7.14. Disponibilizar instalações sanitárias;

7.15. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas; e

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

## 8. DAFISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1. O CAU/MT designará um fiscal e um substituto para acompanhar e fiscalizar os serviços, nos termos do disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/1993, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Instrumento e seus anexos.

8.2. A fiscalização que trata o parágrafo anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, ou seja, não compatível com as características e especificações técnicas dos produtos de referência e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da lei 8.666/93).

8.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

- a) Solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- c) Inspecionar e coordenar todas as atividades relacionadas com o serviço, em consonância com o contrato, seguindo as orientações expedidas pelo CAU/MT;
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- e) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro da função profissional, bem como o contrato de trabalho;
- f) Solicitar a empresa contratada a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades dos serviços contratados;
- g) Documentar e firmar em registro próprio, juntamente ao preposto ou supervisor de limpeza da empresa contratada, a frequência dos empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
- h) O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pelo Fiscal do Contrato a qualquer tempo;
- i) Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços; e
- j) Emitir pareceres, em todos os atos da empresa contratada, relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO



9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Juntamente à nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas os seguintes documentos:

9.2.1. Certidões de Regularidade:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;
- c) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos, inclusive a emitida pela Procuradoria Geral Estadual (PGE) ou órgão equivalente.
- d) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;
- e) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRS/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - CND/INSS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho - CNDT/TST.
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.2. Documentos relativos a outras Comprovações:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, sob pena de rescisão contratual, conforme dispõe o artigo 195, §§ 3º da Constituição Federal;
- b) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- c) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, conforme o caso;
- e) Pagamento de 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS, CAGED, FGTS, PIS/PASEP, Contribuição Sindical Patronal, GFIP e CTPS;
- h) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato;

## 10. DA REPACTUAÇÃO

10.1. Os preços contratados poderão ser repactuados visando adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, por meio da análise da variação dos custos contratuais e mediante solicitação expressa da CONTRATADA.

10.2. As alterações de preços poderão decorrer de variações de custos de:

- 10.2.1. Mão de obra; ou



10.2.2. Demais insumos necessários à execução do serviço.

10.3. O prazo para que a CONTRATADA apresente o pedido instruído e exerça o direito à repactuação encerra-se com a assinatura da prorrogação contratual subsequente ou com o encerramento do contrato.

10.4. Quando motivado por variações de custos de mão de obra, a solicitação da CONTRATADA deverá ser acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamentem a repactuação.

10.4.1. A CONTRATADA deve apresentar tempestivamente o pedido de repactuação devidamente instruído, sob pena de PRECLUSÃO lógica, motivo pelo qual deve acompanhar o trâmite dos instrumentos negociais coletivos até o seu registro e arquivo finais no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

10.4.2. Caso a repactuação se fundamente em instrumento coletivo que ainda não haja sido registrado no Ministério do Trabalho e Emprego até a data de celebração da prorrogação do contrato, a CONTRATADA deverá RATIFICAR e RESSALVAR o interesse na repactuação no Termo Aditivo de Prorrogação, de forma a evitar a preclusão de seu direito.

10.5. 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.

10.6. Quando motivado por insumos diversos de custos de mão de obra, o pedido de repactuação formulado pela CONTRATADA deverá ser acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, e somente será deferido mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

10.6.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

10.6.2 As particularidades do contrato em vigência;

10.6.3. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

10.6.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

10.6.5. A disponibilidade orçamentária.

10.7. Da contagem da anualidade do pedido

10.7.1. Para a primeira repactuação, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir:

10.7.1.1. Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

10.7.1.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

10.7.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou, na hipótese de revisão de custos de mão de obra, da data de vigência retroativa estipulada na norma trabalhista (lei, acordo, convenção ou sentença normativa).

10.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:

10.8.1 A partir da data de início da vigência do termo aditivo;

10.8.2 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa. Nesse caso, o pagamento retroativo deverá ser concedido



exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.9. Na hipótese do item 10.2.1, o efeito financeiro da compensação do pagamento devido será considerado a partir da data estabelecida pela norma trabalhista (lei, acordo, convenção ou sentença normativa) que der ensejo à repactuação.

10.10. A análise das solicitações de repactuação poderá ensejar diligências a serem realizadas pela CONTRATANTE para conferir a variação de custos alegada.

10.11. O tempo utilizado pela CONTRATADA para cumprir os atos ou apresentar documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação de custos suspende os prazos de processamento.

## 11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Será exigida garantia contratual da contratada, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

13.1.1. Não executar totalmente ou executar parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Cometer fraude de qualquer tipo na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita às seguintes sanções contratuais:

12.2.1. **Advertência**, nas situações que merecem reprovação branda por parte da Administração, como também alerta do rigor da fiscalização e da possibilidade de penalização mais gravosa, em caso de reincidência;

12.2.2. **Multas**, Moratória (de caráter sancionatório, que objetiva penalizar o atraso) e Compensatória (de caráter indenizatório, sendo uma prefixação de indenização por perdas e danos), na forma abaixo especificada:

12.2.2.1. **Multa moratória** diária de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, limitado ao valor equivalente a 20% (vinte por cento) desse montante;

13.2.2.1.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.2. **Multa compensatória**:

12.2.2.2.1. De 25% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.2.2.2. Até o limite de 25% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto, aplicada proporcionalmente à gravidade do



inadimplemento, conforme tabela:

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	1%
2	5%
3	10%
4	15%
5	20%
6	25%

12.2.2.2.1. Aos inadimplementos especificados abaixo, cujo rol não é exaustivo, será aplicado o percentual de multa em concordância com a gravidade apresentada na tabela da subcláusula anterior:

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
10	Retirar das dependências do CAU/MT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4
12	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1
14	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1



15	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1
16	Não cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	2
17	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
18	Não efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
19	Não efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, cesta básica, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
20	Não entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste contrato.	1
21	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhista.	2
22	Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
23	Não entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA deste contrato.	2
25	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2
26	Não manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2
27	Não fornecer EPs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2
28	Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPs.	2
29	Não cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3
30	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE.	2

12.2.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.2.4. Sem prejuízo no disposto na alínea "b" do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n.º



02/08, os valores das multas poderão descontados de notas fiscais que a CONTRATADA vier a fazer jus.

12.2.2.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, os valores das multas deverão ser recolhidos a favor da CONTRATANTE, no prazo indicado em documento a ser gerado pelo CAU/MT para pagamento, encaminhada por meio de ofício de intimação à CONTRATADA;

12.2.2.5. Caso a multa não seja paga, no prazo estabelecido pelo CAU/MT, incidirão :

12.2.2.5.1. Juros de mora, contados do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento, equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês do pagamento;

12.2.2.5.2. A multa de mora será calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento até o dia em que ocorrer o seu pagamento, limitada a 20% (vinte por cento).

12.2.2.5.3. Será passível de inscrição e cobrança como Dívida Ativa, na forma da legislação federal aplicável.

12.2.2.5.4. Alcançado o limite de 25% do valor total contratado, tornada a prestação inútil, ou antes que haja prejuízo à Administração na persistência da (s) conduta (s), a CONTRATANTE estará autorizada a:

12.2.2.5.4.1. Reclamar perdas e danos excedentes não compensados pela aplicação de multa correspondente;

12.2.2.5.4.2. Avaliar a possibilidade de rescisão do contrato.

12.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

13.2.3.1. Entende-se aplicável a sanção supra, quando apurada conduta capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a prestação acordada, com prejuízo ao interesse público e perda de confiança na relação contratual.

12.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade;

12.2.4.1. A declaração de inidoneidade funda-se em situação ou fato delituoso e será aplicada nos casos em que a apuração de responsabilidade conclua ter havido dolo ou má-fé da CONTRATADA, em conduta lesiva, prejudicial à CONTRATANTE ou ilícita, que recomende o seu afastamento.

12.3. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

12.3.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

12.3.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

12.4. Também fica sujeita às penalidades das cláusulas 13.2.3 ou 13.2.4, a CONTRATADA que:



12.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

12.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

12.7. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei 10.520/02, e no §2º, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, tais quais:

12.7.1. Provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei n.º 8.666 e art.27 do Código de Processo Penal,

12.7.2. Instaurar processos administrativos, em face da Lei n.º 12.846/13.

## 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses e deverá obedecer ao disposto no caput do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

13.2. De acordo com as atividades desenvolvidas pelo Conselho, o contrato será de caráter continuado, podendo, por interesse do CAU/MT, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

## 14. DA VISTORIA

14.1. A vistoria prévia às instalações do CAU/MT é FACULTADA à licitante.

14.1.1. O licitante que optar por não realizar a vistoria, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe referente às condições e peculiaridades dos serviços.

14.2. Caso opte por realizar a vistoria, que será acompanhada e atestada por um empregado do CAU/MT, o licitante deverá:

14.2.1. Ser representado por um representante legal, portando original ou cópia autenticada do contrato social da empresa ou procuração autenticada em cartório (quando não for sócio ou administrador); e documento de identificação pessoal original, oficial, dentro do período de validade, com foto;

14.2.2. Agendar previamente a vistoria e realizá-la em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do certame licitatório, no local e horários abaixo:

14.3. Sendo realizada a vistoria, o CAU/MT prestará informações necessárias para o entendimento do objeto a ser contratado.

## 15. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO



15.1. A adjudicação do objeto será realizada de forma global.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1. O objeto do presente Termo de Referência será contratado levando-se em conta o valor estimado da contratação e o valor referente a cada serviço que será prestado pela licitante vencedora.

16.2. Para classificação das propostas será considerado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL para serviços prestados e os materiais fornecidos, e ainda, a garantia de preços compatíveis com os de mercado.

16.3. Para a contratação será exigida a Planilha de composição de custos e formação de preços dos serviços e materiais envolvidos na execução, conforme modelo que será fornecido pelo CAU/MT, em atendimento a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 da SLTI/MP, sendo que a mesma deverá ser apresentada junto a proposta de preços.

Cuiabá – MT, 14 de fevereiro de 2017.

**LUCIMARA L. FLORIANO DA FONSECA**  
Gerente Geral do CAU/MT

**WILSON FERNANDO VARGAS DE ANDRADE**  
Presidente do CAU/MT



## ANEXO II

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref. Pregão Presencial Nº 02/2017

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

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Tel. nº: \_\_\_\_\_; Fax nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Pela presente credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(estado civil) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(profissão) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, a participar do  
procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial Nº 02/2017, instaurado pelo Conselho  
de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso.

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

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

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

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



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref.: PREGÃO N° 02/2017

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

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

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

---

Representante Legal  
Cargo/Função na Empresa

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



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017**, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no aludido procedimento licitatório.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

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

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



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Presencial Nº 02/2017

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, para os fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, em especial no que tange ao conceito trazido pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

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

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



## ANEXO VI

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ref.: Pregão Presencial nº 02/2017 - CAU/MT

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

Endereço completo: \_\_\_\_\_

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

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PROPOSTA DE PREÇOS DO POSTO				
ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	Efetivo de Pessoal	Valor unitário do posto (servente + uniformes+ materiais de limpeza + material de consumo + equipamentos de limpeza + abastecimento de sanitários (R\$))	Valor Total do posto (R\$ ) (c) (c)= a + b
1	Servente de Limpeza - 30 horas semanais	01		
Valor Total Mensal				
Valor Total - 12 (doze) meses				

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS****TIMBRE DA EMPRESA**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Empresa:	
CNPJ:	
Data da Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	
Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa do Dissídio Coletivo: 2017	
Registro no MTE:	
Data do Registro no MTE:	



Prazo de Execução Contratual:		
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
Tipo de Serviço: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA		
Unidade de Medida: HOMEM/MÊS		
Qtd. Total a Contratar: 01		
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
1	Tipo de Serviço: SERVENTE DE LIMPEZA	
2	Salário Normativo da Categoria: R\$	
3	Categoria Profissional: SERVENTE DE LIMPEZA	
4	Data-base da Categoria:	
<b><u>Planilha de Custos e Formação de Preços</u></b>		
<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
		<b>Valor R\$</b>
A	Salário Base	R\$
B	Adicional de periculosidade	R\$
C	Adicional de insalubridade	R\$
D	Adicional noturno	R\$
E	Hora noturna adicional	R\$
F	Adicional de Hora Extra	R\$
G	Intervalo Intra jornada	R\$
H	Adicional de Assiduidade	R\$
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		R\$
<b>MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
		<b>Valor R\$</b>



A	Transporte	R\$
B	Auxílio alimentação	R\$
C	Assistência médica e familiar/ Seguro	R\$
D	Auxílio creche	R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$
F	Cesta Básica	R\$
G	Outros (especificar)	R\$
<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>R\$</b>

### MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS

		Valor R\$
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$</b>

### MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	%	R\$
B	SESI ou SESC	%	R\$
C	SENAI ou SENAC	%	R\$
D	INCRA	%	R\$
E	Salário Educação	%	R\$
F	FGTS	%	R\$
G	Seguro acidente do trabalho	%	R\$



H	SEBRAE	%	R\$
<b>TOTAL</b>		%	R\$
<hr/>			
<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	%	Valor R\$
A	13º Salário	%	R\$
B	Adicional de Férias	%	R\$
<b>TOTAL</b>		%	R\$
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	%	R\$
<hr/>			
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	%	Valor
A	Afastamento maternidade	%	R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	%	R\$
<b>TOTAL</b>		%	R\$
<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	%	R\$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	%	R\$
D	Aviso prévio trabalhado	%	R\$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	%	R\$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	%	R\$
<b>TOTAL</b>		%	R\$
<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	%	Valor
A	Férias/ Terço Constitucional	%	R\$



B	Ausência por doença	%	R\$
C	Licença paternidade	%	R\$
D	Ausências legais	%	R\$
E	Ausência por Acidente de trabalho	%	R\$
F	Outros (especificar)	%	R\$
<b>Subtotal</b>			R\$
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
<b>TOTAL</b>			R\$
<b>QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			R\$
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		R\$
4.3	Afastamento Maternidade		R\$
4.4	Provisão para Rescisão		R\$
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
4.6	Outros (Especificar)		R\$
<b>TOTAL</b>			R\$
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		%	Valor
A	Custos Indiretos	%	R\$
B	Tributos		
	B.1 Tributos federais (PIS + COFINS)	%	R\$
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)	%	R\$
	B.3 Tributos Municipais (ISS)	%	R\$
	B.4 Outros tributos (especificar)	%	R\$



C	Lucro	%	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA</b>			<b>Valor</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		<b>R\$</b>
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$</b>

<b>RESUMO DO VALOR ANUAL E MENSAL DOS PRODUTOS</b>			
<b>CARGO/ FUNÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>TOTAL MENSAL - TM</b>	<b>TOTAL GERAL = TM X 12</b>
SERVENTE		R\$	R\$
<b>DADOS DA PROPONENTE:</b>			
Nome:			
Razão Social:			
CNPJ n.º			
Endereço completo:			
Validade da Proposta:			
Telefone:			
e-mail:			
<b>DECLARAÇÃO:</b>	Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos para a entrega dos objetos desta contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada		



ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custo de instalação de equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital do Pregão Presencial Nº 01/2017 do CAU/MT, e seus Anexos.

Declaramos que os serviços ora ofertados atenderão a todas as exigências do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência a este anexado.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

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



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE TRABALHO DE MENOR

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e com fins a participar do Pregão Presencial nº 02/2017-CAU/MT, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

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

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

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

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



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ULTRAPASSOU O LIMITE DE FATURAMENTO ANUAL ME/EPP

Ref.: Pregão Presencial Nº 02/2017

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, para os fins legais, sob as penas da lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

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

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



## ANEXO IX

### MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DE GARANTIA

Ref.: Pregão Presencial Nº 02/2017

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_\_, fac-símile n.º \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, AUTORIZA a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2017.

---

Representante Legal  
Cargo/Função na Empresa

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



## ANEXO X

**TERMO DE CONTRATO EMERGENCIAL Nº 03/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO – CAU/MT, E DO OUTRO LADO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO CAU/MT.**

**O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO – CAU/MT**, Autarquia Federal de fiscalização profissional criado pela lei 12.378/10, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 2.368, sala 103, ed. Top Tower, 1º andar, bairro Bosque da Saúde, CEP 78.050-000, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob nº 14.820.959/0001-88, representado neste ato pelo Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, arquiteto e urbanista, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX-XX, residente e domiciliado em XXXXXXXX, Mato Grosso, doravante designado **CONTRATANTE** ou **CAU/MT**; e a Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ sob o Nº XXXXXXXXXXXXX-XX, com sede na XXXX, nº XXXX – Bairro XXX – XXXX/XX, telefone ( ) XXXX-XXXX, representada neste ato pelo (a) Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), xxxxxxx, portador(a) da carteira de identidade nº XXXXXX, CPF nº XXXXXXXX-XX, domiciliado(a) em XXXXXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por ato constitutivo, doravante denominada CONTRATADA, celebram entre si, justo e avençado, o presente contrato, instruído no processo nº 480542/2017-ADM, mediante as seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**1.1.** O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de áreas internas, compreendendo o



fornecimento de 01(uma) servente de limpeza uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos de limpeza e abastecimento de sanitários nas dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso – CAU/MT, em regime de empreitada por preço global, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

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

I. Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2017;

II. Termo de referência;

III. Proposta de Preços e Planilha de Formação de Preços apresentada pela Contratada no PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2017;

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS DO CONTRATO**

**2.1.** O valor deste contrato para o período de sua vigência é de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX), correspondente ao valor mensal de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX mensais), detalhado conforme planilha de composição de custos e formação de preços da proposta da CONTRATADA, Anexo VII deste contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta do orçamento específico do Conselho de Arquitetura Urbanismo

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

Centro de Custo: 4.02.04 – Manter as atividades do CAU/MT

Valor: R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Nota de Empenho Global: nº XXXX/2017, de XX/XX/2017.

**2.** No exercício seguinte, subordinado à disponibilidade orçamentária, as despesas autorizadas para este Contrato, correrão à conta de créditos e empenhos específicos que serão indicados por meio de Termo de Apostilamento.

Valor: R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).



## **CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**4.1.** Atendendo ao art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA deverá recolher, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do Contrato, em nome do CAU/MT, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

**4.1.1.** Caução em dinheiro;

**4.1.2.** Seguro-garantia;

**4.1.3.** Fiança bancária;

**4.1.4.** Títulos da dívida pública, que deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**4.2.** A garantia deverá cobrir todo o período de vigência contratual, acrescida de mais 3 (três) meses e não poderá conter cláusula que elida a cobertura no caso de quaisquer sanções de efeito pecuniário que, eventualmente, venham a ser aplicadas à CONTRATADA; neste sentido, fica claro que a garantia não cobre apenas episódios de rescisão do contrato, mas também as multas administrativas aplicadas no curso da execução, nos termos dos arts. 86, §§1º e 2º e 87, §1º, da Lei 8.666/93.

**4.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**4.3.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**4.3.2.** Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**4.3.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;

**4.3.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**4.4.** Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, obrigatoriamente, em agência da Caixa Econômica Federal - CEF, com base no Decreto n.º 93.872/86, em seu artigo 82, e no Decreto-lei n.º 1.737/79.

**4.5.** A garantia prestada sob forma de seguro-garantia, deverá ser do ramo – SEGURADO – SETOR PÚBLICO, observando o previsto na CIRCULAR SUSEP n.º 477, de 30 de setembro de 2013.

**4.6.** Quando a garantia for prestada sob a forma de fiança bancária, ou seguro garantia – Setor Público, não poderá conter qualquer restrição de cobertura, além conter declaração expressa de



denúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro. Em caso de alterações no contrato (vigência, valores, entre outros) a garantia deverá ser endossada para atualização da cobertura.

**4.6.1.** Nos termos do inciso VI, do art. 6º da Lei 8.666/93, a opção pelo seguro garantia - Setor Público, obriga a manifestação expressa e inequívoca da seguradora (em cláusula na apólice ou por declaração) para confirmar a cobertura do descumprimento de toda e qualquer obrigação de origem contratual – incluindo sanções pecuniárias -, independentemente da ocorrência de episódio de rescisão do contrato.

**4.7.** A garantia prestada por meio de seguro bancário e/ou fiança bancária deverá indicar o número do Contrato firmado com a CONTRATANTE, o início e fim de sua validade, o valor da cobertura, o nome do segurado/afiançado e do beneficiário (CONTRATANTE).

**4.8.** A garantia deverá ser entregue à Gerência Geral do CAU/MT.

**4.9.** No caso de eventual procedimento de aplicação de sanção à CONTRATADA, e, conseqüentemente, da utilização pela CONTRATANTE da garantia depositada, o prazo de notificação à instituição garantidora terá como termo inicial o primeiro dia útil subsequente ao trânsito em julgado da decisão.

**4.10.** No caso da utilização da garantia pela CONTRATANTE, em função de quaisquer penalidades aplicadas, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data em que for utilizada.

**4.11.** A não apresentação da garantia no prazo fixado ou sua apresentação em desacordo com o Edital ensejará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**4.11.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

**4.12.** A garantia somente será liberada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Contrato, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas que eventualmente ocorram. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

**4.13.** Na ocorrência de alteração no valor do Contrato e/ou de prorrogação de sua vigência a CONTRATADA deverá, na ocasião da celebração do termo aditivo, providenciar a devida adequação



da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1.** A prestação dos serviços objeto deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e sua execução se dará conforme item 5 do Termo de Referência, Anexo I.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Cabe ao CONTRATANTE, além daquelas obrigações contidas no item 7 do Termo de Referência:

**6.1.1.** Orientar a CONTRATADA sobre a forma de prestação dos serviços;

**6.1.2.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

**6.1.3.** Promover alocação inicial do posto de trabalho e devidos ajustes;

**6.1.4.** Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

**6.1.5.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;

**6.1.6.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

**6.1.7.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**6.1.8.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cabe à CONTRATADA, sem prejuízo das obrigações específicas previstas no Termo de Referência (Item 6):

**7.1.1.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



- 7.1.2.** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, cesta básica, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.1.3.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- 7.1.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 7.1.5.** Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.6.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 7.1.7.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 7.1.8.** Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.9.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 7.1.10.** Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 7.1.11.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 7.1.12.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do CAU/MT;
- 7.1.13.** Manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 7.1.14.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o FISCAL do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos



empregados;

**7.1.15.** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

**7.1.16.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**7.1.17.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

**7.1.18.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

**7.1.19.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

**7.1.20.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

**7.1.21.** Solicitar à Administração do CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;

**7.1.22.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

**7.1.23.** Manter sede, filial ou escritório na cidade onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

**7.1.23.1.** A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

**7.1.24.** Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação de serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

**7.1.25.** Providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação de serviços, junto ao INSS, senha para os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;



**7.1.26.** Efetuar o pagamento dos salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade em que o empregado presta serviços;

**7.1.27.** Pagar os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado as comprovações respectivas;

**7.1.28.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**7.1.29.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE.

**7.1.30.** Responsabilizar-se por todos os encargos de demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**7.1.31.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**7.2.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o efeito deste contrato.

**7.3.** Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

**7.4.** Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, conforme item 6.1.20 do Termo de Referência anexo, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

**7.5.** Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entrega a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.



## **7.6. São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

**7.6.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há, pelo menos, de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

**7.6.2.** A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

**7.6.3.** A subcontratação para execução do objeto.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA DO CONTRATO**

**8.1.** Durante a vigência deste contrato, a execução de seu objeto será acompanhada e fiscalizada por empregado do CAU/MT, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**8.2.** O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**8.3.** A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

**8.4.** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do CAU/MT a documentação a seguir relacionada:

**8.4.1.** Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

**8.4.1.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**8.4.1.2.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

**8.4.1.3.** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual e Municipal do Domicílio ou sede da CONTRATADA; e

**8.4.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**8.5.** Documentação adicional:



**8.5.1.** No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato:

**8.5.1.1.** Extratos de informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal CONTRATADA;

**8.5.1.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês de prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

**8.5.1.3.** Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, cesta básica, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

**8.5.1.4.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

**8.5.1.5.** Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

**8.6.** Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

**8.6.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços:

**8.6.1.1.** Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

**8.6.1.1.1.** Em nenhuma hipótese será permitido acesso às dependências do CAU/MT de empregados não inclusos na relação.

**8.6.1.1.2** Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao FISCAL do contrato, designado pelo CAU/MT.

**8.6.1.2.** Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

**8.6.2.** Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação de serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo



relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

**8.6.2.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**8.6.2.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**8.6.2.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

## **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**9.1.** Uma vez recebida a documentação mencionada na CLÁUSULA OITAVA, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega ao CAU/MT e assiná-la.

**9.2.** Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contando a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DA LIQUIDAÇÃO**

**10.1.** A CONTRATADA deverá entregar até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação do serviço, à FISCALIZAÇÃO, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores;

**10.2.** A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato designado para esse fim;

**10.3.** No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 10.1 acima, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes;

**10.4.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da



protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados nos itens 8.4, 8.5 e 8.6 da CLÁUSULA OITAVA deste instrumento;

**10.5.** O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA;

**10.6.** A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual;

**10.7.** Ao CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;

**10.8.** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato;

**10.9.** O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas;

**10.10.** A não apresentação de documentação de que trata a CLÁUSULA NONA nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato, e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia;

**10.11.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

**10.12.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$  onde:

EM = encargos moratórios devidos;

N = números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = valor da prestação em atraso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO**

**11.1.** Os preços contratados poderão ser repactuados visando adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, por meio da análise da variação



dos custos contratuais e mediante solicitação expressa da CONTRATADA.

**11.2.** As alterações de preços poderão decorrer de variações de custos de:

**11.2.1.** Mão de obra; ou

**11.2.2.** Demais insumos necessários à execução do serviço.

**11.3.** O prazo para que a CONTRATADA apresente o pedido instruído e exerça o direito à repactuação encerra-se com a assinatura da prorrogação contratual subsequente ou com o encerramento do contrato.

**11.4.** Quando motivado por variações de custos de mão de obra, a solicitação da CONTRATADA deverá ser acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamentem a repactuação.

**11.5.** A CONTRATADA deve apresentar tempestivamente o pedido de repactuação devidamente instruído, sob pena de PRECLUSÃO lógica, motivo pelo qual deve acompanhar o trâmite dos instrumentos negociais coletivos até o seu registro e arquivo finais no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

**11.4.2.** Caso a repactuação se fundamente em instrumento coletivo que ainda não haja sido registrado no Ministério do Trabalho e Emprego até a data de celebração da prorrogação do contrato, a CONTRATADA deverá RATIFICAR e RESSALVAR o interesse na repactuação no Termo Aditivo de Prorrogação, de forma a evitar a preclusão de seu direito.

**11.5.** 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.

**11.6.** Quando motivado por insumos diversos de custos de mão de obra, o pedido de reajustamento de preço formulado pela CONTRATADA deverá ser acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, e somente será deferido mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

**11.6.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**11.6.2.** As particularidades do contrato em vigência;

**11.6.3.** A nova planilha com variação dos custos apresentada;



**11.6.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**11.6.5.** A disponibilidade orçamentária.

**11.7.** Da contagem da anualidade do pedido

**11.7.1.** Para a primeira repactuação, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir:

**11.7.1.1.** Da data limite para apresentação das propostas, constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço, decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

**11.7.1.2.** Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

**11.7.2.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou, na hipótese de revisão de custos de mão de obra, da data de vigência retroativa estipulada na norma trabalhista (lei, acordo, convenção ou sentença normativa).

**11.8.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:

**11.8.1.** A partir da data de início da vigência do termo aditivo;

**11.8.2.** Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa. Nesse caso, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**11.9** Na hipótese do item 11.2.1, o efeito financeiro da compensação do pagamento devido será considerado a partir da data estabelecida pela norma trabalhista (lei, acordo, convenção ou sentença normativa) que der ensejo à repactuação.

**11.10.** A análise das solicitações de repactuação poderá ensejar diligências a serem realizadas pela CONTRATANTE para conferir a variação de custos alegada.

**11.11.** O tempo utilizado pela CONTRATADA para cumprir os atos ou apresentar documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação de custos suspende os prazos de processamento.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 13.1.1.** Não executar totalmente ou executar parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3.** Cometer fraude de qualquer tipo na execução do contrato;
- 13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**13.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita às seguintes sanções contratuais:

**13.2.1. Advertência,** nas situações que merecem reprovação branda por parte da Administração, como também alerta do rigor da fiscalização e da possibilidade de penalização mais gravosa, em caso de reincidência;

**13.2.2. Multas,** Moratória (de caráter sancionatório, que objetiva penalizar o atraso) e Compensatória (de caráter indenizatório, sendo uma prefixação de indenização por perdas e danos), na forma abaixo especificada:

**13.2.2.1. Multa moratória** diária de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, limitado ao valor equivalente a 20% (vinte por cento) desse montante;

**13.2.2.1.1.** Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**13.2.2.2. Multa compensatória:**

**13.2.2.2.1.** De 25% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**13.2.2.2.2.** Até o limite de 25% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso



de inexecução parcial do objeto, aplicada proporcionalmente à gravidade do inadimplemento, conforme tabela:

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	1%
2	5%
3	10%
4	15%
5	20%
6	25%

**13.2.2.2.1.** Aos inadimplementos especificados abaixo, cujo rol não é exaustivo, será aplicado o percentual de multa em concordância com a gravidade apresentada na tabela da subcláusula anterior:

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
10	Retirar das dependências do CAU/MT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4
12	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1



13	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1
14	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1
16	Não cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	2
17	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
18	Não efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
19	Não efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, cesta básica, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
20	Não entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste contrato.	1
21	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhista.	2
22	Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
23	Não entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA deste contrato.	2
25	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2
26	Não manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2
27	Não fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2
28	Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2
29	Não cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3
30	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE.	2

**13.2.2.3.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



**13.2.2.4.** Sem prejuízo no disposto na alínea “b” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n.º 02/08, os valores das multas poderão descontados de notas fiscais que a CONTRATADA vier a fazer jus.

**13.2.2.4.1.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, os valores das multas deverão ser recolhidos a favor da CONTRATANTE, no prazo indicado em documento a ser gerado pelo CAU/MT para pagamento, encaminhada por meio de ofício de intimação à CONTRATADA;

**13.2.2.5.** Caso a multa não seja paga, no prazo estabelecido pelo CAU/MT, incidirão :

**13.2.2.5.1.** Juros de mora, contados do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento, equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês do pagamento;

**13.2.2.5.2.** A multa de mora será calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento até o dia em que ocorrer o seu pagamento, limitada a 20% (vinte por cento).

**13.2.2.5.3.** Será passível de inscrição e cobrança como Dívida Ativa, na forma da legislação federal aplicável.

**13.2.2.5.4.** Alcançado o limite de 25% do valor total contratado, tornada a prestação inútil, ou antes que haja prejuízo à Administração na persistência da (s) conduta (s), a CONTRATANTE estará autorizada a:

**13.2.2.5.4.1.** Reclamar perdas e danos excedentes não compensados pela aplicação de multa correspondente;

**13.2.2.5.4.2.** Avaliar a possibilidade de rescisão do contrato.

**13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

**13.2.3.1.** Entende-se aplicável a sanção supra, quando apurada conduta capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a prestação acordada, com prejuízo ao interesse público e perda de confiança na relação contratual.

**13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade;



**13.2.4.1.** A declaração de inidoneidade funda-se em situação ou fato delituoso e será aplicada nos casos em que a apuração de responsabilidade conclua ter havido dolo ou má-fé da CONTRATADA, em conduta lesiva, prejudicial à CONTRATANTE ou ilícita, que recomende o seu afastamento.

**13.3.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

**13.3.1.** Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

**13.3.2.** Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

**13.4.** Também fica sujeita às penalidades das cláusulas 13.2.3 ou 13.2.4, a CONTRATADA que:

**13.4.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.4.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.4.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

**13.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.7.** As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei 10.520/02, e no §2º, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, tais quais:

**13.7.1.** Provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei n.º 8.666 e art.27 do Código de Processo Penal,

**13.7.2.** Instaurar processos administrativos, em face da Lei n.º 12.846/13.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO



**14.1.** A rescisão contratual não tem, por si só, natureza de sanção, podendo representar, a critério da CONTRATANTE, apenas uma consequência da impossibilidade ou inconveniência de se prosseguir com a avença.

**14.1.1.** O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas neste instrumento ou a sua inexecução, poderá ensejar a sua rescisão por denúncia da parte prejudicada, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

**14.1.2.** 14.1.2 A rescisão contratual pode ocorrer sem prejuízo de sanção administrativa que eventualmente venha a ser aplicada.

**14.2.** Além dos motivos previstos em lei, poderão ensejar a rescisão do presente Contrato:

**14.2.1.** O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;

**14.2.2.** O não recolhimento do FGTS e das contribuições sociais da Previdência Social dos empregados, nos prazos previstos.

**14.2.3.** A mora, sem prejuízo das multas aplicáveis, que evolui em intensidade e se resolve em inadimplemento total da obrigação;

**14.2.4.** Alteração social, modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do Contrato;

**14.2.5.** A caracterização da insolvência da CONTRATADA com envolvimento comprovado em protesto de títulos e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos ou outro fato semelhante que represente risco à sua saúde financeira.

**14.3.** Na análise e julgamento dos eventos que sujeitam à rescisão contratual, considerar-se-ão os impactos decorrentes da descontinuidade do ajuste e avaliar-se-á a culpa das partes, as circunstâncias presentes, as consequências da conduta danosa - se existentes - e a utilidade residual das prestações vincendas, de forma que se possa graduar a gravidade dos fatos e formar a solução mais proporcionalmente adequada, nos termos do inciso VI, do art. 2º, da Lei n.º 9.784/1999.

**14.4.** Ressalvada a solução em juízo, a rescisão contratual em sede administrativa se formaliza:

**14.4.1.** Em ato unilateral e auto executável da CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XI e XVIII do art. 78, da Lei n.º 8.666/1993, quando há culpa e inadimplemento da CONTRATADA, bem como em razão de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento; ou

**14.4.2.** Em distrato (amigável), havendo conveniência para a CONTRATANTE e anuência da CONTRATADA.

**14.5.** Não havendo culpa da CONTRATADA a rescisão poderá ser acompanhada, no que couber, do



ressarcimento de prejuízos comprovadamente suportados pela CONTRATADA, da devolução da garantia, do pagamento pela execução até a rescisão e cobertura do custo de desmobilização.

**14.6.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

**15.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**15.2.** De acordo com as atividades desenvolvidas pelo Conselho, o contrato será de caráter continuado, podendo, por interesse do CAU/MT, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO, DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** O presente contrato vincula-se ao Edital de Pregão Presencial nº 02/2017 e seus anexos, constantes do processo nº 480542/2016 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

**16.2.** A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2017, nos termos do Processo nº 480542/2017–ADM, do qual o presente CONTRATO faz parte, para todos os fins de direito.

**17.2.** A empresa contratada vencedora obriga-se a iniciar a prestação dos serviços, objeto do contrato a ser firmado, a partir da data da sua assinatura.

**17.3.** É de responsabilidade da empresa a ser contratada: manter arquivo permanentemente disponível com toda documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto às remunerações, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao CAU/MT.

**17.4.** As comunicações entre as parte deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito e por e-



mail.

**17.5.** A Gerência Geral do CAU/MT ou delegando poderes a outro acompanhará o processo de seleção, coordenação, supervisão e avaliação do pessoal contratado.

**17.6.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto desta contratação.

**17.7.** Os empregados da empresa contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o CAU/MT.

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

**17.9.** 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.

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

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

**17.12.** Caso sejam criadas ou extintas disposições legais que alterem a prestação dos serviços objeto deste CONTRATO elas serão integradas automaticamente a este CONTRATO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Cuiabá/MT, Seção Judiciária de Mato Grosso.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Cuiabá, XX de XXXXXXXX de 2017.

---

Presidente do CAU/MT

---

Empresa Contratada



**TESTEMUNHAS:**

Ass:  
Nome:  
CPF:

Ass:  
Nome:  
CPF: