



CARTA CONVITE Nº 007/2013

OBJETO: Contratação de prestação de serviços de conservação e limpeza, office boy, na forma e especificações constantes no termo de referência.

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Carta Convite

TIPO DA LICITAÇÃO: Menor preço global

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 10h00 do dia 11/11/2013

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 10h30min do dia 11/11/2013

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sede do CAU/AM, localizado na Rua Carlos Lacerda, nº 105, Adrianópolis, entre a rua Paraíba e Recife, por trás do DETRAN, em Manaus/AM.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

Objeto (anexo I);

Identificação para cadastro (anexo II);

Modelo de minuta da proposta de preço (anexo III);

Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos (anexo IV);

Modelo de declaração que não emprega menor (anexo V);

Termo de Credenciamento (anexo VI);

Termo de Referência (anexo VII);

Minuta do contrato (anexo VIII).



CARTA CONVITE N.º 007/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA E OFFICE BOY PARA O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS - CAU/AM.

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS - CAU/AM, Autarquia Federal criada através da Lei 12.378/10, com sede na Rua Carlos Lacerda, nº 105 - Adrianópolis – Manaus – AM, neste ato representado pelo seu Presidente, Jaime Kuck, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, para conhecimento dos convidados, que se fará realizar licitação na modalidade de **“CARTA CONVITE”**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”** que será regida pelo disposto na Lei Federal Nº 8.666/93 e demais atualizações, de acordo com as disposições que seguem:

1. DO DIA, HORA E LOCAL DA ABERTURA.

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

ENTREGAR O (S) ENVELOPE (S) CONTENDO A PROPOSTA ATÉ ÀS 10h00 horas, DO DIA 11/11/2013, NO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS - CAU/AM - RUA CARLOS LACERDA, 105 - ADRIANÓPOLIS - MANAUS/AM.

SERÁ PROCEDIDA A ABERTURA ÀS 10h30min DO DIA 11/11/2013.

PARA DIRIMIR QUAISQUER DÚVIDAS OU SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES: TELEFONE (92) 3302-2959/8436-9673, das 8h00 às 14h00.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por finalidade a “Contratação de empresa de serviços especializados de Conservação e limpeza e Office boy, ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas pertencentes ao ramo do objeto da licitação e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação, para a execução dos serviços, em especial os relativos a prova de habilitação jurídica, prova de qualificação técnica e prova de regularidade fiscal e trabalhista.

3.2. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.3. Cada licitante apresentar-se-á com um ou mais representante(s) legal(is) que, devidamente credenciado(s), será(ão) o(s) único(s) admitido(s) a intervir(em) nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito quer oralmente. Assim, a licitante assume a responsabilidade por todos os atos praticados pelo(s) representante(s) devidamente credenciados, conforme modelo de credenciamento (Anexo VI);

3.4. Não poderá participar da licitação quem estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou haja sido suspenso de licitar e/ou declarado inidôneo por qualquer órgão público.

3.5. Não serão admitidas à licitação pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.



4 - DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1

4.1.1 - A proposta deverá ser encaminhada em invólucro fechado, citando o número, dia e hora da abertura da CARTA CONVITE, assinadas pelo titular da empresa e apresentada em papel timbrado ou papel ofício na cor branca com o carimbo do CNPJ, em única via, indicando o valor do preço da prestação do serviço. No envelope deverá constar a palavra “PROPOSTA”, bem como mencionar a “Carta Convite 007/2013”.

4.1.2 - Serão desclassificadas as empresas que apresentarem as propostas de preço de forma diversa da prevista neste instrumento.

4.1.3 - As propostas serão elaboradas e redigidas de forma clara e concisa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, conforme anexo III.

4.1.4 - O valor pelos serviços deverá ser expresso por extenso e grafado em algarismos com duas casas decimais.

4.1.6 - Serão consideradas nulas as propostas, sendo conseqüentemente desclassificada a empresa que apresentar valor rasurado ou ilegível, ou que venham a gerar dúvida.

4.1.7 - Configura a proposta:

a) O anexo II devidamente preenchido; b) O **VALOR Global** a ser praticado pela empresa, conforme minuta de proposta do Anexo III;

4.1.8 - Os envelopes deverão ser entregues e protocolados impreterivelmente até às 10h horas do dia 11/11/2013, na Rua Carlos Lacerda, 105 – Adrianópolis – Manaus/AM.

4.1.9 - A participação da proponente na presente licitação implica automaticamente na integral responsabilidade pela execução do seu objeto e na aceitação, compreensão e observância das condições estipuladas pelo presente edital.

4.2. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

4.2.1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - A participação das empresas participantes está condicionada a apresentação SATISFATÓRIA, conforme o especificado nos itens a seguir, que deverão estar contidos exclusivamente no envelope.

4.2.2 - Contrato social e alterações posteriores, devidamente registrados, alteração consolidada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, estatuto acompanhado de documentos de eleição dos administradores – **cópia autenticada em cartório**;

4.2.3 - No caso de sociedade civil, a inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício – **cópia autenticada em cartório**;

4.2.4 - Caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração de enquadramento com validação da junta comercial – **cópia autenticada em cartório**;

4.2.5 – No caso de empresa individual, Registro Comercial – **cópia autenticada em cartório**;

4.2.6 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

4.2.7 - Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).



- 4.2.8 - Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 4.2.9 - Prova de regularidade com Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 4.2.10 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (negativa de inscrição em dívida ativa da união, certificada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e negativa de débitos e Tributos e Contribuições Federais, certificada pela Secretaria da Receita Federal);
- 4.2.11 – Prova de regularidade Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.2.12 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 4.2.13 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 4.2.14 - Declaração feita pelo representante legal da empresa licitante, da inexistência da superveniência de fato impeditivo à sua habilitação na presente licitação, conforme modelo (anexo IV);
- 4.2.15 - Declaração, segundo modelo constante do anexo V, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99;
- 4.2.16 – Carta de Representação, Procuração ou outro documento equivalente para os representantes da licitante, conforme ANEXO VI.

4.3 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.3.1 - Da capacitação técnico-profissional

4.3.1.1 - Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666/1993, e cujas atividades sejam pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, expedidos por entidades pública ou privada;

4.3.1.2 - A licitante deverá apresentar comprovante de registro perante o Conselho Regional de Administração do Amazonas ou de sua sede;

4.3.1.3 - Deverá, ainda, a licitante apresentar Certidão de Registro e Quitação, ou documento que o valha, expedida pelo Conselho Regional de Administração do Amazonas ou de sua sede, comprovando possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior que será o responsável técnico pela execução dos serviços.

4.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.4.2 - Comprovação da boa situação financeira da licitante, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no item 4.4.1,



resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

SOLVÊNCIA GERAL:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

LIQUIDEZ CORRENTE:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5 - DA ABERTURA E EXAME DA PROPOSTA

5.1 - OS ENVELOPES contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO serão abertos no dia e hora determinados no item 1.1 desta licitação.

5.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos em envelopes trocados, ou a apresentação de mais de uma proposta em um envelope, tampouco será concedido prazo para apresentação de documentos exigidos e não inseridos no envelope correspondente.

5.3 - Será INABILITADA a licitante que deixar de apresentar, no todo ou em parte, os documentos exigidos no item 4.2.

5.4 - A constatação de que menos de 03 (três) empresas apresentaram propostas ou restaram habilitadas, após a análise da documentação relativa à habilitação, importará no encerramento do procedimento, sendo oportunamente designada nova data pela Comissão de Licitação para instauração de novo certame, sendo devolvidos os envelopes fechados às empresas remanescentes.

5.5 - Quando todos os licitantes forem INABILITADOS, a critério da Administração, poderá ser dado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação.

5.6 - Os envelopes contendo as PROPOSTAS DE MENOR PREÇO GLOBAL das empresas eliminadas na fase de Habilitação serão devolvidos, lacrados e rubricados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

5.7 - Os Envelopes contendo as “PROPOSTAS DE MENOR PREÇO GLOBAL” das empresas habilitadas serão abertos logo após a sessão de HABILITAÇÃO, uma vez PRESENTES TODOS OS PARTICIPANTES ou SEUS PREPOSTOS DEVIDAMENTE CREDENCIADOS e AUTORIZADOS a praticar os atos decorrentes deste procedimento, nos termos deste Edital, no caso de expressa renúncia do prazo recursal por todos os participantes;

5.8 - Em não havendo a expressa renúncia do prazo recursal, ou na hipótese da interposição do recurso à fase de habilitação, a sessão de abertura das Propostas dar-se-á em data a ser designada pela Comissão de Licitação;

5.9 - Das reuniões serão lavradas ATAS CIRCUNSTANCIADAS relativas aos atos, as quais deverão ser assinadas pelos presentes;



5.10 - Nas sessões de aberturas de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTAS, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar ata ou interpor recursos, os representantes devidamente credenciados por meio do Termo de Credenciamento, ANEXO VI;

5.11 - Se nos dias previstos para as sessões de abertura não houver expediente, os envelopes serão abertos no primeiro dia útil de funcionamento que lhe seguir, obedecendo aos mesmos horários e locais estabelecidos no Edital;

5.12 - A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer dos proponentes informações ou esclarecimentos complementares.

5.13 - A licitação poderá ser suspensa, revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, no todo ou em parte.

6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às exigências contidas no item 3 e seu subitem deste Edital;

b) Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

c) Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou escritas rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente Edital;

6.2 - No julgamento da Licitação, será considerada vencedora, uma vez atendida às condições deste Edital, a proposta que apresentar o menor preço global, expresso em numeral com 02 (duas) casas decimais.

6.2.1 - No caso de absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, poderá ser procedida nova licitação, de natureza simplificada, entre os empatados.

6.2.2 - Mantido o empate, decidirá-se por meio de sorteio entre eles, salvo convier ao CAU/AM que se faça partes iguais entre os mesmos.

6.3 - Na mesma data especificada no Item 1, poderá ser comunicado o resultado final pela Comissão, caso haja renúncia expressa quanto a interposição de recurso por todos os participantes.

6.4 - Cabe à Comissão de Licitação, após a abertura dos envelopes, transferir o seu exame e julgamento para outro dia e local se não for oportuno fazê-lo no mesmo dia.

7 - DAS PENALIDADES

7.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas desta licitação, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, caso a contratada venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, inciso I a IV, da Lei Federal 8.666/93, e segundo a gravidade da falta, aplicar à contratada inadimplente, as seguintes penalidades combinadas no artigo 87 da mesma lei:

a) Multa;

b) Advertência;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CAU/AM no prazo de até 02 anos.

7.2 - As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente.



7.3 - Ao adjudicatário que deixar de cumprir com a obrigação, baseado na sua proposta, ou que não queira receber a nota de empenho, será imposta a multa de 50% do valor empenhado.

7.4- As multas constantes do subitem 7.3 deverão ser recolhidos na Tesouraria do CAU/AM dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

8- DOS RECURSOS

8.1 - Das decisões decorrentes deste processo licitatório cabem recurso ao Ordenador de Despesas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de:

- a) Desclassificação parcial ou total da proposta;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Penalização por inadimplência;

8.2 - O recurso deverá ser necessariamente fundamentado com as razões de fato e de direito e assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado, sob pena de ser liminarmente indeferido.

8.3 - Interposto o recurso com fundamento nas alíneas “a’ e “b” será comunicado aos demais licitantes, os quais poderão se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4 - Decairá do direito de impugnar perante o CAU/AM os termos do presente procedimento licitatório aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que eventualmente o viciariam.

09 – CONTRATAÇÃO

9.1 - As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Contrato, observadas as condições deste Edital.

9.2 - Para assinatura do referido Contrato, a empresa vencedora será convocada por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da homologação do procedimento. A assinatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da convocação, estando à disposição da vencedora, no mesmo prazo, a NOTA DE EMPENHO correspondente.

9.3 - Perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, o adjudicante que não atenda à convocação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de entrega da notificação referida nos itens supra, podendo a contratante convocar os licitantes remanescentes obedecidos à ordem de classificação.

9.4 - O Conselho de Arquitetura e Urbanismo poderá, a qualquer tempo, anular total ou parcialmente a presente licitação e também revogá-la, se assim julgar conveniente, ou ainda, transferir a licitação por motivos de conveniência e oportunidade administrativa, ou ilegalidade, sem que aos licitantes caiba direito a reclamação ou qualquer pedido de indenização, a qualquer título, respeitado os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (artigo 49, parágrafo 3º e artigo 109, Inciso I, letra c, da Lei Federal 8.666/93 e alterações).

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos do



orçamento 2013 para:

a) 6.2.2.1.1.01.03.01.005 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.

b) 6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas

11 - ENTREGA DO OBJETO, PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Os serviços serão iniciados após a entrega da nota de empenho por parte do CAU/AM, com o prazo máximo de 10 dias úteis.

11.2 - As datas e apresentação das faturas deverão ser no dia 30 de cada mês, nos termos e valores da proposta apresentada, efetivado pela Administração até o 5º dia útil, após a apresentação da nota fiscal correspondente ao serviço prestado no mês de referência.

11.3 – Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e Instrução Normativa SRF nº. 480/04, Instrução Normativa SRF nº. 539/05, nas faturas de prestação de serviços haverá retenção de tributos, conforme o Anexo I da tabela de Retenções.

11.4 - Na ocorrência de atrasos causados pela Administração no PAGAMENTO na data prevista no item anterior, fica assegurado ao proponente vencedor o pagamento de juros legais de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês.

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

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

12.1.2 - Multa por dia de atraso, limitado a 15 (quinze) dias, em relação aos prazos fixados, mantendo-se em mora o Contratado até a realização do serviço: 1,0% (hum por cento) sobre o valor total do serviço;

12.1.3 - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 5,0% (cinco por cento) sobre o valor do serviço;

12.2 - Após o decurso do prazo de 15 (quinze dias), os serviços serão automaticamente cancelados, com a aplicação da multa prevista no item anterior, não impedindo que a Administração aplique outras sanções, como:

a) Advertência;

b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Nota de Empenho Estimativa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.3 - A sanção prevista na letra “c” do subitem anterior poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8.666/93:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Se a empresa vencedora for sediada em outro município deverá apresentar na documentação para habilitação o endereço e o telefone para contato.

13.2 - Reservam-se ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - CAU/AM o direito de revogar ou anular parcial ou totalmente o presente procedimento licitatório, visando o interesse da Administração Pública ou por vício de ilegalidade, assegurando ao licitante o direito ao contraditório e de defesa.

13.3 - Reserva-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de promover diligências destinadas a esclarecimentos, ou complementar a instrução do procedimento licitatório, em qualquer fase de seu andamento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes respectivos;

13.4- A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura deste procedimento licitatório;

13.5 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, até a data da entrega da nota de empenho, desclassificar em despacho fundamentado qualquer licitante sempre que tiver conhecimento de circunstâncias posteriores ao julgamento que desabone a idoneidade do mesmo, não cabendo ao desclassificado qualquer indenização;

13.6 - Decairá do direito à impugnação do Edital, o licitante que não o fizer expressamente em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas;

13.7 - Não serão admitidas nesta licitação empresas concordatárias ou falidas;

13.8 - As informações complementares e os esclarecimentos relativos à Licitação serão prestados diretamente pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo, no endereço: Rua Carlos Lacerda, 105 - Adrianópolis ou pelo telefone (92) 3302-2959/(92)8436-9673, no horário das 8:00 às 14:00 horas.

13.9 - COMPÕEM O PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE: ANEXO I – OBJETO, ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO, ANEXO III – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO, ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR, ANEXO VI – TERMO DE CREDENCIAMENTO, ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO.

13.10 - Os participantes desta licitação reconhecem e aceitam todos os termos desta Carta Convite.

13.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do CAU/AM.

Manaus, 14 de outubro de 2013.

JAIME KUCK

PRESIDENTE DO CAU/AM



ANEXO I

OBJETO - CARTA CONVITE N.º 007/2013

1 DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por finalidade a “Contratação de prestação de serviços de conservação e limpeza, office boy para atender ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM”.

1.1.1 Os serviços serão demandados com observância ao seguinte:

- a) Conservação e limpeza: imediatamente após a assinatura do contrato;
- b) Jardineiro e piscineiro: após assinatura do contrato, sempre que solicitado;
- c) Office boy: após assinatura do contrato, sempre que solicitado.

1.2 A contratada obriga-se a:

- a) Possuir matriz ou filial localizada na cidade de Manaus/AM;
- b) Dimensionar os recursos humanos e materiais necessários boa execução dos serviços;
- c) Fornecer o objeto licitado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra resultante de má qualidade;
- d) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com este órgão, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste objeto.
- g) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CAU/AM e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução do fornecimento, objeto desta licitação;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência do CAU/AM;
- i) Cumprir as condições e prazos disposto no presente edital.



ANEXO II

IDENTIFICAÇÃO PARA CADASTRO - CARTA CONVITE N.º 007/2013
(veracidade das informações abaixo sob a responsabilidade do proponente)

01 - RAZÃO SOCIAL:

02 – FANTASIA:

03 - CNPJ:

04- ENDEREÇO

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

05-TELEFONE/ FAX:

06- BANCO:

07- NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

08- NOME DA PESSOA P/ CONTATO:

09- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

EU, (REPRESENTANTE LEGAL), DECLARO QUE ACEITO AS CONDIÇÕES IMPOSTAS NESTE EDITAL.

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA



ANEXO III

**MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇO – CARTA CONVITE Nº 007/2013
(Colocar em papel timbrado)**

Ao Presidente da Comissão de Licitação
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM
CARTA CONVITE Nº 007/2013

Senhor Presidente,

Tendo examinado o Edital de CARTA CONVITE Nº 007/2013, apresentamos a presente proposta para a **Contratação de prestação de serviços de conservação e limpeza, office boy** destinada ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM num valor global de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).

Outrossim, declaramos que nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas de fornecimento dos bens, impostos, encargos, taxas, royalties e frete.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de 2013

carimbo e assinatura do responsável legal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS - CARTA CONVITE N.º 007/2013

A empresa _____,
CNPJ n.º _____, sediada à _____, por intermédio
de seu representante legal, infra assinado e para os fins do Convite n.º 007/2013, DECLARA:

Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CAU/AM.

Declaramos expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supramencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei Federal n.º 8.666/93 - 8.883/94 e suas posteriores alterações.

Declaramos ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

Manaus, ____ de _____ de 2013.

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Carimbo C.N.P.J.:

Assinatura representante legal e carimbo CNPJ da empresa. Quando não for sócio/diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



ANEXO V

DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR - CARTA CONVITE N.007/2013

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada na (endereço completo) neste ato representado por seu representante legal, Senhor (a). _____, inscrito no CPF sob o n_____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

Manaus, de _____ 2013.

Representante Legal



ANEXO VI

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS (CAU/AM), na modalidade CONVITE nº 007/2012, na qualidade de representante legal da _____, 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), outorgando plenos poderes ao credenciado para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque. Declaro, sob as penas da lei, tratar-se a licitante de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (uma ou outra, conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. **(CONSTAR ESTE PARÁGRAFO SOMENTE SE A LICITANTE FOR MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.

ANEXO VII



CAU/AM

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Amazonas

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, E OFFICE BOY.

AGOSTO/2013



1 Dados do Órgão

Órgão: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM

CNPJ: 14.891.387.0001/28

Endereço: Rua Carlos Lacerda, 105 - Adrianópolis.

CEP: 69.057-410

Cidade: Manaus – AM

Fones: 092 3302-2959

2 Objeto

2.1 Eventual contratação de empresa, por 12 meses, especializada em serviços de conservação e limpeza e, office boy para atender a sede do CAU/AM. Nestes serviços deverão ser inclusos a limpeza da piscina e jardinagem.

2.2 Os serviços serão demandados com observância ao seguinte:

- a) Conservação e Limpeza: imediatamente após a assinatura do contrato;
- b) Piscina e Jardinagem: Após assinatura do contrato, quinzenalmente, conforme cronograma a ser disponibilizado após a assinatura do contrato pela contratada;
- c) Office Boy: Após assinatura do contrato, quando solicitado pelo CAU/AM.

3 Do Quantitativo e grau de instrução dos prestadores de serviços

3.1 Respeitando o item 2.2, deverão ser disponibilizado pela contratada os seguintes quantitativos:

Cargo	Quantidade	Instrução Mínima
Auxiliar de serviços gerais	1	Ensino Fundamental Incompleto
Jardineiro	1	Ensino Fundamental Incompleto
Piscineiro	1	Ensino Fundamental Incompleto
Office Boy	1	Ensino Fundamental Incompleto

4 Justificativa

4.1 A contratação de serviços de conservação e limpeza decorre da necessidade de manter devidamente limpas e conservadas as áreas e instalações pertencentes ao CAU/AM, proporcionando, com isso, adequadas condições de uso e habitabilidade a todos que utilizam as dependências do Conselho;

4.2 A prestação de serviços de office boy justifica-se pela necessidade de atender as demandas administrativas como o transporte de documentos, pequenas encomendas e serviços eventuais.

5 Da abrangência dos serviços

5.1 Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados na sede do CAU/AM, localizada na Rua Carlos Lacerda, 105, Adrianópolis, em Manaus, Amazonas;

5.2 O horário que os empregados da contratada deverão cumprir poderá, a critério do CAU/AM, ser



adequado às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela contratada.

6 Da qualidade dos serviços

6.1 Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperados;

6.2 Em havendo prestação de serviços em desatendimento às situações anteriormente expostas a contratada deverá corrigir e/ou refazer, conforme o caso, por sua inteira responsabilidade, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou quaisquer incorreções derivadas de execução inadequada.

7 Da descrição dos serviços

7.1 A contratada prestará os serviços abaixo elencados nas condições estabelecidas e, caso não seja explicitada a frequência, deverá ser considerada esta como uma única vez;

7.2 Os empregados da contratada designados a prestar os serviços deverão:

- Tratar a todos com cordialidade e presteza;
- Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
- Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada e saída;
- Permanecer no local de trabalho durante todo o horário que lhe for determinado, salvo motivo de força maior devidamente justificado ou quando autorizado pelo responsável da contratada, em prévia comunicação ao CAU/AM, que poderá exigir a imediata substituição do prestador do serviço;
- Manter-se devidamente uniformizado (a) e identificado (a);
- Manter sigilo sobre informações que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes ao CAU/AM, Presidente, Conselheiros, profissionais, colaboradores, ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas.

7.3 Dos serviços de limpeza e manutenção

7.3.1 Diariamente:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, 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, uma vez ao dia;
- Varrer e passar pano úmido nos pisos;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;



- Retirar o lixo das salas, uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pela Gerência Geral;
- Retirar o lixo dos sanitários uma vez ao dia, ou quando necessário;
- Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador dos serviços atender prontamente.

7.3.2 Semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, acolchoados ou materiais assemelhados em assentos e poltronas;
- Limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool;
- Limpar a área externa;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.3.3 Mensalmente:

- Limpar as luminárias;
- Limpar forro, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas e persianas com produtos adequados;

7.4 Dos serviços de jardinagem e piscineiro:

- Despraguejamento e corte de grama e da vegetação existente.
- Poda de arbustos e árvores;
- Limpeza geral da área externa do terreno e capinagem.
- Limpeza da piscina usando produto específico para atividade;
- Esvaziar a piscina quando solicitado.
- Fazer levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável do CAU/AM, mantendo estoque razoável;
- Informar à Gerência Geral do CAU/AM, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis;

8 Dos uniformes dos empregados da Contratada

8.1 A contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual;

8.2 Insere-se no conceito de equipamentos, além daqueles estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, luvas e calçados adequados para os auxiliares de limpeza e máscara;

8.3 No caso de danos a qualquer peça do fardamento a contratada deverá proceder à substituição por outro novo num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;



8.4 Não será permitido a nenhum prestador se apresentar ao serviço com fardamento rasgado, estragado, sujo, ou sem o mesmo;

8.5 O fornecimento do uniforme será feito de acordo com as normas legais ou negociais reguladoras dos trabalhos da categoria.

9 Dos equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço

9.1 Vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, mangueiras, escadas, etc. serão fornecidos pela contratante no quantitativo necessário.

9.2 Os materiais de limpeza serão fornecidos pela contratante no quantitativo necessário à prestação dos serviços.

9.3 Os materiais para limpeza da piscina serão fornecidos pela contratada.

10 Fiscalização

10.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por fiscal do contrato, designado pela Administração, observando-se as disposições contidas no artigo 67, e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/93.

11 Pagamento

11.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibos (2 vias), Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS e Prefeitura Municipal de Manaus).

11.2 A CONTRATANTE ficará responsável pelos pagamentos dos serviços executados, por transferência bancária ou boleto bancário, em nome da CONTRATADA.

12 Das obrigações da CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

12.1 Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidos;

12.2 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

12.3 Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes do objeto deste Termo de Referência, observando, inclusive, as Normas Regulamentadoras, eximindo o CAU/AM do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas;

12.4 O CAU/AM poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes que o garanta de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que a licitante ressarcirá o CAU/AM de qualquer despesa que este vier a ser condenado a pagar;

12.5 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais,



Estaduais e Municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente o licitante, não devendo ser repassados ao CAU/AM), inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, ficando desde logo estabelecido que o CAU/AM nada deverá quanto a tais encargos, uma vez que já estão incluídos no preço total da contratação;

12.6 Permitir que o CAU/AM promova a fiscalização do objeto contratual em obediência às prescrições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

12.7 Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;

12.8 Selecionar e treinar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, nos estritos termos da legislação trabalhista;

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

12.10 Zelar para que os prestadores de serviço permaneçam devidamente uniformizados;

12.11 Manter representante que será o único responsável pela fiscalização direta da prestação dos serviços e capaz de tomar quaisquer decisões acerca dos prestadores de serviço, e que deverá manter constante contato com o CAU/AM sobre os serviços executados;

12.12 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir, de forma imediata, os que apresentarem defeitos e, em razão disto, impossibilite o correto uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

12.13 Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias para que os executantes dos serviços o façam com o devido zelo e nos moldes deste Termo de Referência;

12.14 O(s) encarregado(s) terá(ão) a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato designado pelo CAU/AM e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

12.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/AM;

12.16 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços no momento em que acontecerem tais eventos, prestando-lhes os



atendimentos devidos;

12.17 Zelar, diariamente, pela assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviços, bem como substituí-los, imediatamente, nas faltas, ainda que esta se dê em tempo parcial;

12.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações determinadas pela boa técnica e legislação pertinente;

12.19 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

12.20 Adotar boas práticas de otimização de recursos, zelando pela redução de Desperdícios;

12.21 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

12.22 O contratado deverá encaminhar, mensalmente e juntamente com a nota fiscal, comprovante de pagamento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, de salários e demais verbas, assim como todos e quaisquer pagamentos no que se refere às obrigações para com os prestadores de serviços designados a trabalhar nas dependências do CAU/AM, inclusive benefícios constantes de norma coletiva.

13 Das obrigações da CONTRATANTE

13.1 Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;

13.2 Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados neste Termo de Referência;

13.3 Acompanhar e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas;

13.4 Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos;

13.5 Notificar o licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14 Dotação Orçamentária

14.1 Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto serão oriundos da dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/AM, Exercício 2013, a saber:

CONTA: 6.2.2.1.1.01.03.01.005 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.



6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas

15 Responsáveis pela elaboração e supervisão do Termo de Referência

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação em vigor.

Elaboração

Nome: Nayara Oliveira Souza Santos

Cargo/Setor: Secretária Geral do CAU/AM

Assinatura: _____

Supervisão

Nome: Cristianne da Silva Macêdo

Cargo/Setor: Gerente Geral CAU/AM

Assinatura: _____

6. Autorização dos gestores

Maurício Carvalho
Diretor Financeiro

Jaime Kuck
Presidente



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO n° XXX/2013

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, E OFFICE BOY celebrado entre o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS – CAU/AM e _____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS – CAU/AM, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 14.891.387/0001-28, com sede na Rua Carlos Lacerda, 105, CEP 69057-410, Manaus - Amazonas, neste ato representado por seu Presidente Arquiteto JAIME KUCK, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n° 9005176211, expedida pela SSP/RS, e do CPF n° 238.782.740-68, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado _____, com sede na _____ n° _____, _____, CEP _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado do Amazonas, neste ato representado por _____, brasileiro, XXXXXX, portador do documento de identidade n° X.XXX.XXX SSP/XX, inscrito no CPF sob n° XXX.XXX.XXX- XX doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei n° 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Edital CARTA CONVITE n° 007/2013 – Processo 155/2013 e resultado da licitação, devidamente homologada pelo presidente do CAU/AM, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - São partes integrantes do contrato, independentemente de transcrições ou referências, todo o conteúdo do Processo Administrativo n° 155/2013, em cujos autos foi promovida a Carta Convite n° 007/2013, conforme os termos da cláusula segunda deste instrumento, especialmente a carta convite e seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços especializados em conservação e limpeza e office boy, ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas (CAU/AM), conforme as especificações descritas no termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada prestará os serviços nas condições estabelecidas nas subcláusulas a seguir e, caso não seja explicitada a frequência, deverá ser considerada esta como uma única vez.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os empregados da contratada designados a prestar os serviços deverão:

- Tratar a todos com cordialidade e presteza;



- Cumprir prontamente as tarefas atribuídas;
- Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada e saída;
- Permanecer no local de trabalho durante todo o horário que lhe for determinado, salvo motivo de força maior devidamente justificado ou quando autorizado pelo responsável da contratada, em prévia comunicação ao CAU/AM, que poderá exigir a imediata substituição do prestador do serviço;
- Manter-se devidamente uniformizado (a) e identificado (a);
- Manter sigilo sobre informações que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes ao CAU/AM, Presidente, Conselheiros, profissionais, colaboradores, ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Dos serviços de limpeza e manutenção

DIARIAMENTE:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, 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, uma vez ao dia;
- Varrer e passar pano úmido nos pisos;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o lixo das salas, uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pela Gerência Geral;
- Retirar o lixo dos sanitários uma vez ao dia, ou quando necessário;
- Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador dos serviços atender prontamente.

SEMANALMENTE:

- Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, acolchoados ou materiais assemelhados em assentos e poltronas;
- Limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool;
- Limpar a área externa;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE:

- Limpar as luminárias;
- Limpar forro, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas e persianas com produtos adequados;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Dos serviços de jardinagem e piscineiro

- Despraguejamento e corte de grama e da vegetação existente.
- Poda de arbusto e árvores;
- Limpeza geral da área externa do terreno e capinagem.
- Limpeza da piscina usando produto específico para atividade;



- Esvaziar a piscina quando solicitado.
- Fazer levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável do CAU/AM, mantendo estoque razoável;
- Informar à Gerência Geral do CAU/AM, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis;

CLÁSULA QUARTA – DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, cujo fornecimento ficará a cargo da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os materiais de limpeza serão fornecidos pelo CONTRATANTE no quantitativo necessário à prestação dos serviços.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Os materiais para conservação e manutenção do jardim e piscina serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁSULA QUINTA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, neste contrato:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições de trabalho e de fatores que possam afetá-lo, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, de desconhecimento dessas condições;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Manter, em toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Indicar o nome do preposto ou funcionário que será o contato usual para equacionar os eventuais problemas relativos ao contrato firmado;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico com aviso de recebimento, bem como o número de telefone/fax, para que o CONTRATANTE mantenha os contatos necessários;

SUBCLÁUSULA QUINTA - Substituir a execução dos serviços em decorrência de irregularidades apontada pelos servidores designados, no prazo máximo de 72(setenta e duas) horas contados da comunicação escrita ou via eletrônica do CONTRATANTE;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes oriundas deste contrato;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Prestar os serviços nos prazos previstos neste edital;

SUBCLÁUSULA OITAVA - Atender aos chamados do CAU/AM com a máxima presteza;

SUBCLÁUSULA NONA - Disponibilizar pessoal treinado e com experiência para a realização dos serviços e para atendimento às necessidades do CAU/AM.

CLÁSULA SEXTA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, neste contrato:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Fornecer à CONTRATADA todas informações relacionadas com o objeto do contrato;



SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Notificar a CONTRATADA, por escrito ou via eletrônica com aviso de recebimento, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento ora contratado, estabelecendo quando for o caso, prazo para a sua regularização;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Efetuar o pagamento nas datas previstas;

SUBCLÁUSULA QUARTA- Exercer a fiscalização do fornecimento do objeto deste contrato, por serviços designados, na forma da Lei 8666/93;

SUBCLÁUSULA QUINTA a existência de fiscalização, pelo CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA VIGÊNCIA

O prazo da vigência vigorará por 12 meses, a contar da assinatura do contrato podendo, mediante acordo entre as partes, ser prorrogado via aditivo, conforme Lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA– DO VALOR

O valor mensal do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), cujo pagamento será efetuado até 05 dias úteis após emissão e recebimento da Nota Fiscal.

CLÁUSULA NONA– DO PAGAMENTO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA deverá remeter ao CONTRATANTE a respectiva nota fiscal/fatura para pagamento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dia útil do mês subsequente a execução do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal e dos documentos de regularidade fiscal, comprovando a boa situação financeira da empresa;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Os documentos para pagamento deverão ser apresentados na sede do CAU/AM, situada na Rua Carlos Lacerda, 105, Manaus – AM;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Só serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente realizados e atestados;

SUBCLÁUSULA QUINTA - O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da proposta apresentada pela CONTRATADA e da nota de empenho apresentada pela CONTRATANTE, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Caso a CONTRATADA seja participante do SIMPLES Nacional deverá apresentar, a cada entrega de nota fiscal/fatura, a declaração prevista no artigo 4º da Instrução Normativa nº480-SRF de 15 de dezembro de 2004, nos termos do Anexo IV do mesmo instrumento, assinada por seu(s) representante (s) legal (is);

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Somente serão aceitas nota(s) fiscal(is)/fatura(s) corretamente preenchida(s) e sem rasura(s).

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para a execução do objeto do presente contrato são oriundos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM.

A Dotação Orçamentária para suportar as despesas com a execução do contrato será oriunda do seguinte elemento 6.2.2.1.1.01.03.01.005 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem e 6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do presente contrato, em extrato, no Diário Oficial da União, conforme preceitua o artigo 21, parágrafo único da lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS PENALIDADES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA Em caso de descumprimento de qualquer prazo estabelecido neste instrumento, a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos de ponto percentual) sobre o valor do contrato ao tempo da infração, conforme o caso, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias. A partir de trinta dias do atraso, será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, conforme o caso, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – A desídia na regularização do fornecimento poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades listadas no caput deste artigo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – As multas aplicadas em decorrência do presente contrato poderão ser descontadas do saldo havido pela CONTRATADA, junto ao CONTRATANTE, conforme artigo 87, § 1º da Lei 8666/93;

SUBCLÁUSULA QUARTA – Quando inviáveis ou insuficientes as compensações previstas no parágrafo anterior, a CONTRATADA será intimada a recolher o valor restante da multa apurada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial;

SUBCLÁUSULA QUINTA – A aplicação de qualquer penalidade é precedida de processo administrativo próprio, garantido o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8666/93, assegurara ao CONTRATANTE o direito de instaurar procedimento administrativo com vistas à rescisão do contrato, numa das formas previstas no artigo 79 e com consequências do artigo 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Conforme dispõe a Constituição Federal em seu artigo 195 §3º e a Lei 9012/95 no artigo 2º, para que se contrate com o Poder Público, a CONTRATADA comprovará sua regularidade, mediante apresentação de negativa de débitos de contribuições sociais, contribuições previdenciárias e às de terceiros e do certificado de regularidade de situação perante FGTS, bem como outras certidões apresentadas na licitação, em original ou copia autenticada, quando não for possível confirmar a autenticidade das mesmas nos sítios oficiais dos 38 respectivos órgãos na internet, como condição necessária para essa contratação, mantendo essa documentação sempre atualizada na vigência do presente contrato;

A regularidade fiscal para com a Receita Federal deverá ser comprovada, igualmente, através da certidão conjunta negativa de débitos relativos à tributos federais e à dívida ativa da União;



Todas as alterações do ato constitutivo da empresa CONTRATADA deverão ser imediatamente comunicadas ao CONTRATANTE;

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

Fica eleito, por força do disposto no artigo 109, inciso I da Constituição Federal e no artigo 55 § 2º da Lei 8666/93 o foro da Seção Judiciária Federal de Florianópolis, para dirimir dúvidas e questões resultantes de interpretações e/ou execução do presente contrato.

E, por estarem ajustados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Manaus, xx de xxxxx de 2013.

Jaime Kuck

Presidente do CAU/AM

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura