

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2014**

LICITAÇÃO DESTINADA EXCLUSIVAMENTE ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES), autarquia federal de fiscalização do exercício profissional da arquitetura e urbanismo, criado pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.926.751/0001-48, com sede na Rua Hélio Marconi, nº 58, Bento Ferreira - Vitória/ES, telefone (27) 3025-4194, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Presidência do CAU/ES, de acordo com a Portaria CAU/ES nº 32/2014, de 23 de dezembro de 2014, comunica que, de acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fará realizar procedimento de contratação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na sala de reunião da sua sede, no dia **27 de março de 2015**, às **10 horas**, quando fará o recebimento e a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preço, conforme especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, limpeza e copeiragem com fornecimento de material, no imóvel onde funciona a sede do CAU/ES, na Rua Hélio Marconi, nº 58, Bento Ferreira, Vitória/ES para atender as demandas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo (CAU/ES), conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

2 DO FORNECIMENTO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 2.1 Os interessados poderão retirar o Edital diretamente com a Comissão Permanente de Licitação do CAU/ES, em sua sede, na Rua Hélio Marconi, nº 58, Bento Ferreira - Vitória/ES, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e 13h às 17h ou através do endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533.
- 2.2 Os pedidos de esclarecimento referente ao processo licitatório deverão ser enviados à Presidente da CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico comissao.licitacao@caues.gov.br. Poderão também ser encaminhados para o endereço do CAU/ES, a/c da Comissão Permanente de Licitação.
- 2.3 As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal. Telefone: (27) 3025-4194, de segunda à sexta-feira, de 9 às 12h e de 13 às 17h.
- 2.4 As respostas aos esclarecimentos das licitantes serão divulgadas até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes, disponíveis no endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533, cabendo aos interessados acessá-las para obtenção das informações prestadas pela CPL.



- 2.5 Eventuais alterações a este Edital terão a devida publicidade, incluindo a divulgação no endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 As despesas decorrentes desta Tomada de Preços correrão à conta da dotação orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.006, elemento de despesa: Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CADASTRAMENTO

- 4.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, e para cumprimento do art. 48 I, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será **destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem às condições exigidas neste Edital e seus anexos **e que apresentem toda a documentação exigida para o cadastramento até o terceiro dia anterior ao do recebimento dos envelopes**, em original ou em cópia autenticada por Tabelião ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, hipótese em que a autenticação ocorrerá mediante a apresentação dos originais legíveis; ou ainda, pela Internet (documento com formatação de impressão, legível e sem cortes), nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta. Não serão aceitos documentos com data vencida. A documentação é a que segue:

4.2 Habilitação Jurídica:

- 4.2.1 Registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de empresa individual, sociedade simples.
- 4.2.2 Registro na Junta Comercial, no caso de sociedade empresária.
- 4.2.3 Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, em vigor, devidamente registrado e todas as alterações contratuais registradas ou a última alteração consolidada e as alterações feitas após esta consolidação. Em se tratando de sociedades empresariais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 4.2.4 Não serão aceitas participações de empresas com sócios comuns.
- 4.2.5 Declaração de que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, **Anexo IV**.
- 4.2.6 Declaração de que não se encontra em situação irregular com o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

4.3 Qualificação Técnica:

- 4.3.1 Atestados de Capacidade Técnica, em número mínimo de 01 (um), em nome da empresa licitante, concedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/prestação de serviços de copeiragem e limpeza semelhantes e compatíveis com o objeto ora licitado, certificando não ter nada que a desabone.



- 4.3.1.1 O atestado deverá estar em papel timbrado, com nome, endereço do contratante, contendo a identificação da assinatura e telefone para contato com o declarante.
- 4.3.2 Declaração expressa de inexistência de fato impeditivo de habilitação, sob as penalidades legais (artigo 32 da Lei Federal 8666/93 e artigo 10 da Lei Federal 9605/98), conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.
- 4.3.3 A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação, ou documento que o valha, expedida pelo Conselho Regional de Administração, comprovando o registro na entidade de fiscalização do exercício profissional, assim como possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior que será o responsável técnico pela execução do serviço.
- 4.4 Regularidade Fiscal:
- 4.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 4.4.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (CND/INSS);
- 4.4.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitido pela CEF (CRF/FGTS).
- 4.4.4 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDTR).
- 4.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
- 4.5 Regularidade Econômico-Financeira
- 4.5.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, anteriores à data limite para apresentação dos documentos para o credenciamento, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- 4.5.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida no item 4.4, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estes documentos listados apresentem alguma restrição.
- 4.5.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal citado no subitem 4.4, será assegurado à microempresa ou à empresa de pequeno porte o prazo de 02 (dois) dias úteis para sua regularização, podendo ser prorrogado por igual período a critério do CAU/ES. O termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa licitante for declarada vencedora do certame.
- 4.5.4 A não apresentação da documentação, no prazo mencionado no subitem 4.5.3, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado ao CAU/ES convocar as empresas licitantes remanescentes, na sua ordem de classificação para assinatura do Contrato.
- 4.5.5 As licitantes deverão apresentar 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 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.

- 4.5.6 A comprovação da boa situação financeira da licitante poderá ser feita por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores ou iguais a 01 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no item 4.6.3, 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:

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

Passivo Circulante

4.6 É vedada a participação direta ou indireta na Licitação de:

- 4.6.1 Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, e cuja penalidade esteja em vigor.
- 4.6.2 Empresa que esteja com o seu direito de licitar ou contratar suspenso com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta ou com o CAU/BR e/ou com os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs.
- 4.6.3 Empresa que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação; em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País, bem como as associações e cooperativas.
- 4.6.4 Conselheiros e funcionários do CAU/ES e qualquer pessoa física e jurídica que com eles mantenham vínculo de emprego ou de sociedade.

4.7 Serão inabilitadas as licitantes que:

- 4.7.1 Apresentarem a documentação com rasuras, falhas, incorreções ou alterações de qualquer natureza nos textos ou documentos que integrem este Edital e seus Anexos ou ainda, se refiram a objeto diferente do solicitado.
- 4.7.2 Deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nos subitens acima ou os apresentarem em desacordo com o Edital e seus Anexos.
- 4.7.3 Apresentarem documentos com datas vencidas no dia da abertura da Licitação, com exceção do previsto no subitem 4.5.

5 DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 5.1 Somente poderá se manifestar e deliberar nas reuniões, em nome da licitante, um de seu(s) dirigente(s) contratual(ais) ou estatutário(s) devidamente identificado(s) ou um



representante credenciado, habilitado por meio de procuração pública ou particular, que deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura, juntamente com a cópia do Contrato Social ou Estatuto da empresa, **separadas/apartadas dos envelopes lacrados nº 01 e nº 02.**

- 5.2 A procuração pública ou particular outorgará poderes específicos para tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases da LICITAÇÃO, assinar as atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Os poderes do signatário para tal investidura deverão constar no respectivo Contrato Social ou Estatuto, entregue neste ato **e apartado da cópia apresentada na habilitação**, ficando a procuração retida para instrução do processo e devolvida a cópia do Contrato Social ou Estatuto após conferência.
- 5.3 Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura deverão constar no respectivo Contrato Social ou Estatuto, entregue neste ato e **apartado da cópia apresentada na habilitação**. Esta cópia será devolvida após a conferência.
- 5.4 O representante designado deverá identificar-se perante a Comissão Permanente de Licitação, apresentando a cédula de identidade ou outro documento equivalente.
- 5.5 **Os documentos relativos à representação deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum dos envelopes de habilitação e de proposta de preços.**
- 5.6 A falta de representação legal não inabilitará a Licitante.
- 5.7 Cada representante somente poderá representar uma única Licitante.
- 5.8 As pessoas presentes à reunião não credenciadas poderão participar apenas como ouvintes, não lhes sendo permitido qualquer tipo de manifestação ou participação.

6 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 6.1 O documento para habilitação e a proposta de preço deverão ser apresentados em envelopes distintos e separados observadas as exigências dos itens 7 e 8, opacos e devidamente lacrados, endereçados à Comissão Permanente de Licitação do CAU/ES, em data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, número do envelope, a titulação de seu conteúdo e o número da licitação.

7 DA HABILITAÇÃO (Envelope nº01)

- 7.1 O Envelope nº 01 conterá o Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo CAU/ES.
- 7.2 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo CAU/ES com rasuras, falhas, incorreções ou alterações de qualquer natureza no texto.
- 7.3 O documento de habilitação deverá ser apresentado no **Envelope nº 01**, identificado conforme abaixo:



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES)

A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

8 DA PROPOSTA DE PREÇO (Envelope nº 02)

8.1 A Proposta de Preço deverá atender aos seguintes requisitos:

- 8.1.1 Ser apresentada em papel timbrado, contendo a Razão Social/Denominação ou ser identificada com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, endereço e os dados de contato da Licitante, podendo ser elaborada de acordo com o modelo de proposta constante do **Anexo V** deste Edital.
- 8.1.2 Ser redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou ressalvas, sendo todas as folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da Licitante.
- 8.1.3 Conter descrição detalhada do objeto da licitação, com apresentação de planilhas de custos e formação de preços (incluindo despesas diretas e indiretas) para cada posto de trabalho, conforme modelo contido no **Anexo V**, incluindo os produtos citados no Capítulo 9 do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 8.1.4 As planilhas de custos deverão ser elaboradas em conformidade com os benefícios definidos na norma coletiva vigente da categoria profissional e legislação aplicável;
- 8.1.5 Nos preços propostos pela licitante deverão estar inclusas todas as despesas com ferramentas, utensílios, equipamentos e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços, mão de obra, transporte, observância da legislação trabalhista e previdenciária, tributos (a licitante não deverá fazer constar na planilha de formação de preços os valores atinentes ao Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), por não se tratar de custos a serem arcados pela licitante com a prestação dos serviços e consequentemente repassados ao contratante, mas tributos diretos e personalíssimos, considerando o fato gerador destas exações), encargos e todos os demais custos diretos e indiretos necessários à realização dos serviços especificados no Termo de Referência;
- 8.1.6 A licitante deverá acrescentar quaisquer outros insumos, custos e benefícios não constantes da planilha de custos e formação de preços, observada a norma coletiva da categoria profissional e legislações pertinentes em vigência, sob pena de desclassificação;
- 8.1.7 As licitantes somente poderão acrescentar itens de custos na planilha se para tal houver a devida justificativa legal;
- 8.1.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações dos serviços ofertados ou sobre qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros materiais;



- 8.1.9 Os valores apresentados serão levados em consideração para efeito de julgamento na licitação e são de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear depois qualquer alteração, seja para mais ou para menos;
- 8.1.10 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 8.1.11 As licitantes deverão incluir na planilha de custos, o valor unitário da hora extra de cada cargo, considerando uma estimativa máxima de 07 horas extras mês para o cargo de copeira. Assim como informar o valor referente a diária de cada cargo, em casos esporádicos que haja a necessidade de mais um funcionário para o auxílio das funções a serem desempenhadas.
- 8.1.12 Em caso de divergência entre dois valores, prevalecerá o menor, que não poderá ser inferior a zero.
- 8.1.13 Indicar que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data efetiva para sua abertura, ficando estabelecido que, em caso de omissão, será considerado esse prazo.
- 8.1.14 Os preços deverão ser cotados em moeda nacional corrente e deverão incluir todos os impostos, contribuições, taxa de administração, materiais, serviços, taxas, salários, fretes, seguros e encargos, e todos os demais custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor do objeto da presente Licitação, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Edital;
- 8.2 A Proposta de Preço deverá ser apresentada no **Envelope nº 02**, identificado conforme abaixo:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES)
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

- 8.3 Serão desclassificadas as Propostas que:
- 8.3.1 Apresentarem rasuras e falhas, incorreções ou alterações de qualquer natureza nos textos ou documentos que integrem esta Tomada de Preços e seus anexos ou ainda, se refiram a objeto diferente do solicitado.
- 8.3.2 Não atendam às exigências do instrumento convocatório.
- 8.3.3 Apresentem preços simbólicos, inexecutáveis ou irrisórios.



9 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.2 O objeto da licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **Menor Preço Global**, desde que atendidas as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 9.3 No caso de igualdade de condições entre duas ou mais propostas, observar-se-á, como condição para desempate o previsto no § 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8666/93 e ulteriores alterações. Persistindo o empate ou não sendo possível a utilização daqueles critérios previstos na lei, a classificação se fará por sorteio.
- 9.4 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Presidente da CPL, equipe de apoio e os licitantes presentes, que assim o desejarem.

10 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- 10.1 Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação serão iniciados em sessão pública no local, data e hora previstos no preâmbulo desta Tomada de Preços, com o recebimento dos envelopes numerados contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preço.
- 10.2 Encerrado o prazo de entrega dos ENVELOPES DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (01) E DE PROPOSTA DE PREÇO (02) não serão permitidas anexações, adendos, acréscimos, esclarecimentos à documentação nem o recebimento de nenhum outro documento que deveria constar originalmente nos documentos apresentados pela Licitante, exceto a promoção de diligências pela Comissão Permanente de Licitação destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 10.3 Em seguida será feito o credenciamento dos sócios ou representantes das licitantes, conforme Item 5.
- 10.4 A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos ENVELOPES nº 01 contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a conferência dos mesmos, podendo habilitar ou inhabilitar as Licitantes. Os DOCUMENTOS serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e serão colocados à disposição dos representantes das licitantes, que poderão vistoriá-los e deverão rubricá-los.
- 10.5 Caso todas as licitantes participantes declararem que dispensam qualquer recurso quanto à HABILITAÇÃO, a Comissão Permanente de Licitação poderá abrir os ENVELOPES nº 02 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO seguidamente, de todas as licitantes habilitadas, classificando-as conforme previsto no item 9. As PROPOSTAS serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações juntamente com os representantes das Licitantes, ficando à disposição dos interessados para exame e eventual manifestação.
- 10.6 Em caso de apresentação de recurso, os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO somente serão abertos depois de transcorrido o prazo de interposição de recursos e após o julgamento dos mesmos.
- 10.7 Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião em qualquer fase a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados ou propostas, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar



a instrução do processo, e quando já houver deliberações, estas serão comunicadas às licitantes, ainda nessa mesma sessão.

- 10.8 Caso a Comissão Permanente de Licitação decida não divulgar o resultado nessa mesma sessão, ela será suspensa, sendo marcada posteriormente a data em que a Comissão Permanente de Licitação comunicará formalmente sua decisão.
- 10.9 Ocorrendo o acima previsto a Comissão Permanente de Licitação não ficará com a guarda dos documentos e envelopes ainda não abertos. Os documentos e envelopes lacrados e assinados pela Comissão Permanente de Licitação deverão ser reapresentados pela licitante, nas mesmas condições, na nova reunião para abertura dos mesmos.
- 10.10 A homologação, adjudicação e a contratação somente serão efetivadas após transcorrido o prazo sem interposição de recurso, quando tiver havido desistência expressa, ou, então, após o julgamento dos recursos interpostos.
- 10.11 A Comissão Permanente de Licitação somente aceitará manifestação que lhe for feita pessoalmente pelos representantes, quando munidos de documento de identificação e devidamente credenciados pelas Licitantes.
- 10.12 O não comparecimento do representante legal de qualquer das Licitantes à nova reunião marcada não impedirá que esta se realize.
- 10.13 Ao encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada ata de reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.
- 10.14 Toda e qualquer declaração de licitante e/ou de seu representante deverá constar em ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata.
- 10.15 Será declarada vencedora a empresa que atender às condições estipuladas neste instrumento convocatório, conforme item 9 (Critério de Julgamento).

11 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

- 11.1 Qualquer impugnação a esta Tomada de Preços, pelos Licitantes, só poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento e a abertura dos envelopes, devendo ser obrigatoriamente protocolado na sede do CAU/ES, no endereço citado no preâmbulo. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda a matéria nele constante.
 - 11.1.1 O CAU/ES, através da Comissão Permanente de Licitação, responderá à impugnação, disponibilizando a informação para todos os interessados no endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533
- 11.2 Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento da licitação caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Presidente do CAU/ES, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em documento original por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o conhecimento da decisão, devendo ser obrigatoriamente protocolado na sede do CAU/ES, no endereço citado no preâmbulo.
- 11.3 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



- 11.4 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da CPL, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão do Presidente do CAU/ES;
- 11.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.
- 11.6 A Comissão Permanente de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo licitatório no local por ela indicado, no horário de funcionamento do CAU/ES.
- 11.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.8 Os recursos terão efeito suspensivo.

12 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1 A Comissão Permanente de Licitação convocará a licitante vencedora por meio do endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533 para assinar o respectivo Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, prorrogáveis por igual período, se solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 12.2 Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes deste Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 12.3 O não cumprimento de quaisquer obrigações assumidas sujeitará a licitante vencedora às penalidades previstas neste Edital.
- 12.4 A aplicação de multa não impede o cancelamento do Contrato firmado.

13 DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado de acordo com o previsto na Cláusula Quarta da minuta de Contrato, **Anexo VII** deste Edital.

14 DO CONTRATO

- 14.1 O Contrato (**Anexo VII**), parte integrante deste Edital, especificará o prazo, as condições e demais formalidades do fornecimento.

15 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

- 15.1 A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado, a assinar o Contrato decorrente da sua proposta, dentro do prazo estabelecido no subitem 12.1, sujeita-se à pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor total estimado do Contrato, sem prejuízo das demais sanções legais estabelecidas na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação. Esta quantia é reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo CAU/ES de quaisquer créditos porventura existentes.
- 15.2 Na hipótese do subitem anterior, ainda, o CAU/ES poderá cancelar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assinar o Contrato.



- 15.3 As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o Contrato não incorrerão na multa prevista no subitem 15.1 desta Tomada de Preços.
- 15.4 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a sua proposta, recusar-se em assinar o contrato sem motivo justificado no prazo mencionado no subitem 12.1, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, além das sanções aplicáveis já mencionadas, poderá ficar impedida de licitar e contratar com o CAU/ES pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 16.1 Este Edital poderá ser alterado pelo CAU/ES, devendo as alterações ser disponibilizadas às Licitantes no endereço eletrônico www.caues.org.br/?page_id=533.
- 16.2 É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam ter sido apresentados anteriormente.
- 16.3 Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou tenham suas propostas desclassificadas, o CAU/ES poderá conceder o prazo de 08 (oito) dias úteis a todos, para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no art. 48 da Lei 8.666/93.
- 16.4 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.
- 16.5 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CAU/ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.6 Após a primeira fase não cabe desistência do processo, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 16.7 A Comissão Permanente de Licitação poderá adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.
- 16.8 As licitantes são as únicas responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.
- 16.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.
- 16.10 A simples participação na presente Licitação evidencia ter a Licitante examinado cuidadosamente o instrumento convocatório e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 16.11 O CAU/ES não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.



- 16.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste documento em dia de funcionamento do CAU/ES.
- 16.13 O CAU/ES se reserva no direito de cancelar a presente Licitação, antes de assinado o Contrato, a seu critério e justificadamente, sem que caiba às licitantes qualquer indenização ou reclamação em juízo.
- 16.14 A participação na presente Licitação importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 16.15 O foro para dirimir questões relativas à presente Licitação será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro.
- 16.16 Fazem parte deste Edital, como anexos, os seguintes documentos:
- a) Anexo I – Termo de Referência
 - b) Anexo II – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores
 - c) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação
 - d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP
 - e) Anexo V – Modelo de Proposta Comercial
 - f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Vistoria
 - f) Anexo VII – Minuta de Contrato

Vitória, 11 de março de 2015.

Márcia Martins Angeli
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**TOMADA DE PREÇOS N° 002/2015****Anexo I – Termo de Referência****CAPÍTULO 1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de conservação, limpeza e copeiragem, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo (CAU/ES).

CAPÍTULO 2. DO QUANTITATIVO E GRAU DE INSTRUÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

2.1. Deverão ser disponibilizados pela contratada os seguintes quantitativos:

CARGO	QUANTIDADE	INSTRUÇÃO MÍNIMA
Auxiliar de serviços gerais	1	Ensino fundamental incompleto
Copeira	1	Ensino fundamental incompleto
Total de postos de trabalho: 02		

CAPÍTULO 3. DA JUSTIFICATIVA

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

3.2. No que se refere ao serviço de copeiragem deriva da necessidade de servir água, café, chá, sucos e lanches, às pessoas a serviço nas áreas e instalações do CAU/ES;

CAPÍTULO 4. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, discrição, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado;

4.2. 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, sem nenhum ônus a Contratante;

CAPÍTULO 5. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados na sede do CAU/ES, localizada na Rua Hélio Marconi – nº 58 – Bento Ferreira – Vitória/ES – CEP: 29.050.690.

5.2. A carga horária de execução dos serviços pelos empregados da contratada será de 44h semanais de segunda a sexta ou conforme necessidade, nos horários e escalas a critério do CAU/ES, sendo adequado às suas necessidades, buscando maior eficiência e efetividade na prestação dos serviços desenvolvidos pela contratada.



CAPÍTULO 6. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS

6.1. Os salários dos empregados da contratada, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho celebrada entre o sindicato da categoria e o patronal.

6.2. O valor das tarifas de vales transporte, para compor a planilha de formação de preços, devem ser as estabelecidas nos decretos de cada município.

CAPÍTULO 7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada prestará os serviços abaixo elencados nas condições estabelecidas;

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

7.2.1. Tratar a todos com cordialidade, discrição e presteza;

7.2.2. Cumprir prontamente as tarefas atribuídas e solicitadas;

7.2.3. Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto a hora de entrada, saída e intervalos;

7.2.4. 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/ES, que exigirá a imediata substituição do prestador do serviço num prazo máximo de 02 horas;

7.2.5. Substituir empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, em até duas horas após a comunicação, as horas não trabalhadas serão descontadas na fatura mensal pelo CAU/ES. O CAU/ES e de acordo com a contratada, porém a seu critério, poderá compensar as horas nos finais de semana e feriados.

7.2.6. Manter-se devidamente uniformizado(a) e identificado(a) por crachá com fotografia e dados documentais;

7.2.7. Manter sigilo sobre informações que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes ao CAU/ES, Presidente, Conselheiros, profissionais, colaboradores, ou quaisquer outras que pela sua natureza não devam ser divulgadas;

7.2.8. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, o CAU/ES procederá à análise e ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera administrativa, penal e cível.

7.3. DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

7.3.1 A prestação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, nos locais fixados pela administração, envolvem a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada e qualificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente e a produtividade mínima apresentada na proposta de preços. As instruções, normas e procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Coordenação Administrativa e Financeira do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do ES ou por pessoas por esta designada, devendo a contratada executar no mínimo as atividades e frequências apresentadas, nas dependências (internas e externas) deste Conselho.

**7.3.2. DIARIAMENTE**

7.3.2.1. 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/eletrônicos, extintores de incêndio, etc;

7.3.2.2. Passar pano umedecido em álcool nos telefones;

7.3.2.3. Remover o pó, com pano seco, dos computadores e monitores;

7.3.2.4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;

7.3.2.5. Varrer e passar pano úmido nos pisos;

7.3.2.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e área das copas, sendo aquele três vezes ao dia;

7.3.2.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

7.3.2.8 Varrer e limpar todas as áreas circundantes do CAU/ES, tais como calçadas e jardins, sempre que necessário;

7.3.2.9 Regar os gramados, plantas e jardins internos e externos;

7.3.2.10 Limpar o letreiro indicativos do CAU/ES;

7.3.2.11 Retirar o lixo das áreas internas e externas, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e fazendo a remoção para local indicado pela Coordenação Administrativa;

7.3.2.12 Retirar o lixo dos sanitários três vezes ao dia, ou sempre que necessário;

7.3.2.13 Caso haja necessidade de determinado serviço, listados ou não nos itens precedentes, deverá o prestador dos serviços atender prontamente;

7.3.2.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

7.3.2.15 Utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada, como máscara, luvas e tocas, quando da execução dos serviços;

7.3.2.16 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais dejetos para reciclagem, quando couber e for solicitado;

7.3.3. SEMANALMENTE

7.3.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, prateleiras;

7.3.3.2. Limpar, com produtos adequados, portas, móveis revestidos de fórmica, vidro ou materiais assemelhados;

7.3.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.3.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;



7.3.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, acolchoados ou materiais assemelhados em assentos e poltronas;

7.3.3.6. Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, torneiras, fechaduras, puxadores;

7.3.3.7. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.3.3.8. Retirar o pó e resíduos, com pano seco, dos quadros em geral;

7.3.3.9. Lavar com produto apropriado as lixeiras e coletores de lixo.

7.3.3.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.3.3.11. Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e prontamente providenciar os devidos reparos;

7.3.3.12 São expressamente proibidas:

- a) A utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;
- b) A utilização de vasos sanitários e pias para jogar a água que foi utilizada para limpeza, devendo esta ser descartada no tanque ou local indicado pelo fiscal do contrato;
- c) A desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água;
- d) Utilizar produtos não indicados para limpar todo e qualquer tipo de móvel, equipamento e/ou piso.

7.3.4. QUINZENALMENTE

7.3.4.1 Limpar todos os vidros da face interna/externa e das divisórias;

7.3.4.2 Lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado.

7.3.5. MENSALMENTE

7.3.5.1. Limpar todas as luminárias;

7.3.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

7.3.5.3. Limpar cortinas e persianas com produtos adequados, sempre que solicitado;

7.3.5.4. Remover manchas de paredes;

7.3.5.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de alumínio;

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

7.3.6 TRIMESTALMENTE

7.3.6.1 Proceder com a limpeza e lavagem de todas as calhas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do ES trimestralmente ou quando necessário;

7.3.7. ANUALMENTE

7.3.7.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, quando houver;



7.3.7.2. Lavar as caixas d'água e reservatórios do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las.

7.3.8. EVENTUALMENTE

7.3.8.1 Carregar móveis/equipamentos/objetos de um local para o outro, dentro das dependências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do ES

7.4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.4.1. 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:

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

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

7.4.1.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

7.4.1.4. 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, entrega ao consumo e fiscalização.

7.5. COPEIRAGEM

7.5.1. Preparar café, chá, suco, achocolatado, vitaminas e lanches em geral;

7.5.2. Servir café, chá, suco, achocolatado, vitaminas e lanches em geral, sempre que necessário ou solicitado;

7.5.3. Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação;

7.5.4. Atender ao gabinete da Presidência e unidades administrativas sempre que solicitado;

7.5.5. Atender sempre que solicitado todos ambientes da Casa do Arquiteto.

7.5.6. Manter a copa e cozinha sempre limpa e organizada;

7.5.7. Proceder à lavagem de copos, talheres, pratos, xícaras, bandejas e outros utensílios e equipamentos, sempre que for necessário ou determinado;

7.5.8. O CAU/ES fará o levantamento do material necessário para execução dos serviços e repassar ao departamento responsável do Licitante, até o 28º dia do mês, mantendo estoque razoável;

7.5.9. Informar ao departamento competente do CAU/ES, de forma imediata, qualquer problema que venha a ocorrer com os equipamentos disponíveis na copa e cozinha;

7.5.10. Zelar pelos equipamentos, objetos e materiais disponibilizados para execução dos serviços;



7.5.11. Utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada, como máscara, luvas e tocas, quando da manipulação de quaisquer alimentos.

7.5.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

7.5.13. Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação de seu superior.

CAPÍTULO 8. DOS UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

8.1. A contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes e equipamentos de proteção individual, em quantidade suficiente para que os mesmos se mostrem apresentáveis ao seu posto de trabalho;

8.1.1. 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, luvas e tocas descartáveis para a copeira quando do manuseio de alimentos;

8.1.2. 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 a contar da comunicação.

8.1.3. Não será permitido a nenhum prestador se apresentar ou permanecer nas dependências do CAU/ES com fardamento rasgado, estragado, sujo, incompleto ou sem o mesmo;

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

CAPÍTULO 9. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, bombas de água, etc., ficará a cargo da contratada, incluídos os equipamentos, materiais e demais itens, conforme especificação estabelecida no subitem 9.3;

9.2. No ato da vistoria a licitante deverá observar a necessidade de utilização de outros equipamentos não elencados no subitem 9.1;

9.3. Os materiais serão fornecidos pela contratada no quantitativo necessário à excelência na prestação dos serviços, conforme especificação abaixo, sendo os mesmos de boa qualidade e de 1ª linha, devendo estes serem entregues até o 5º dia útil de cada mês.



Item	Descrição do Material	Especificação	Ref.	Quantidade Mensal
Mensal				
1	Água Sanitária	Multiuso, composição hidróxido de sódio e água, princípio ativo hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5% de cloro ativo, embalagem de 1 litro, com registro e autorização de funcionamento emitidos pelo ministério da Saúde.	LT	02 litros
2	Purificador de ar (somente o refil)	Purificador de ar tipo Glade, ou similar com o mesmo padrão de qualidade ou superior, refil 12ml	UND	04 unidades
3	Desodorizador sanitário	Desodorizador sanitário gel adesivo, 38G, com 1 aplicador + 6 discos, fragrância suave.	UND	03 unidades
4	Purificador de Ar	Desodorizador ambiental, aerosol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. Frasco de 400ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	UND	01 unidade
5	Limpador	Limpador multiuso frasco de 500ml (tipo Veja X14 cloro ativo, ou similar com o mesmo padrão de qualidade ou superior).	UND	01 unidade
6	Limpador Multiuso	Limpador multiuso frasco de 500ml. (Tipo Veja, Limpol, Minuano, Ipê ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior.)	UND	02 unidades
7	Álcool gel	Álcool etílico hidratado, Tipo: gel sanitizante, aplicação: produto limpeza doméstica, características Adicionais: neutralizante, espessante e grau cosmético, Normas técnicas: registro no ministério da saúde, Unidade de Fornecimento: Embalagem de 1 litro.	LT	02 litros
8	Álcool líquido 70%	Álcool etílico hidratado, Tipo: líquido, Aplicação: produto limpeza doméstica, Normas técnicas: registro no ministério da saúde, Unidade de Fornecimento: Embalagem de 1 Litro	LT	02 litros



9	Desinfetante Tipo Pinho Galão 5L	Desinfetante concentrado Eucalipto, Floral ou Lavanda, para Lavagem geral de superfícies, banheiros e utensílios. Por ser concentrado, proporciona otimização em sua utilização. Isento de partículas insolúveis ou materiais precitados. Teor de Ativos: 25% Diluição Máxima: 1/200. Antisséptico, germicida e bactericida, aspecto físico: líquido, o produto deve ter registro no Ministério da Saúde. Embalagem com 5 Litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 5 meses.	GL	01 litro
10	Detergente Líquido	Líquido, neutro, Glicerinado, consistente, biodegradável e testado dermatologicamente, frasco com 500 ml com tampa dosadora. Devem constar no rótulo o nº do registro na Anvisa/MS, CNPJ da empresa, crq do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato, data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Validade mínima de 02 anos. (Tipo Ypê, Limpol, Veja ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior.) biodegradável, consistente. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Aroma natural.	UND	8 unidades
11	Esponja de aço	Tipo Bombril ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior, embalagem com 8 unid.	PC	1 pacote
12	Esponja dupla face	Para uso na cozinha, esponja para lavagem (dupla face), nas cores verde e amarela, med. aprox. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva, embalagem com 3 unidades. Devem constar no rótulo o CNPJ da empresa, endereço e telefone para contato, data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Validade mínima de 18 meses.	PC	03 Pacotes com 03 unidades cada



13	Flanela 60X40 cm	Em tecido 100% algodão, embainhado nas laterais, absorvente, lavável e durável, na cor amarela, medindo aproximadamente 40 x 60cm, com etiqueta costurada informando no mínimo o CNPJ do fabricante e a composição do tecido, pacote com 12 unid.	PC	02 Pacotes com 12 unidades
14	Lustra móveis	Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. Frasco plástico de 200ml com bico econômico. Tipo Poliflor ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	UND	01 Unidade
15	Sabão em pedra com glicerina e alvejante	Glicerinado, neutro, embalagem de 1kg, com 5 unidades de 200gr.	PC	01 pacote
16	Sabão em pó	Tipo Omo ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior. Biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com aparência uniforme, isentos de sujeiras e materiais estranhos. Solúvel rapidamente em água sem formar agregados de difícil dissolução, com registro na ANVISA, em embalagens plásticas ou caixa de papelão com 1 Kg. Composição: tenso ativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.	KG	02 quilos
17	Saco de chão alvejado	Material algodão liso, 100% algodão, na cor branca. Medidas aproximadas: 43 x 67 cm. Margem de variação 10% pesando o mínimo de 120g por saco	UND	8 unidades
18	Saco de lixo 30 litros	Saco plástico preto, 30 litros, suportando peso de 6 kg, confeccionado em polietileno (não reciclado) impermeável, resistente com solda fundo estrela, com medidas de 59 X 62 cm. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	PCT com 10 unidades	40 pacotes



19	Saco de lixo 50 litros	Saco plástico lixo, 50 litros, 6 micras, cor preta, largura 63, altura 80, de polipropileno. Aplicação: uso doméstico. Pacote com 10 unidades. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	PCT com 10 unidades	20 pacotes
20	Saco de lixo 120 litros	Saco plástico para lixo doméstico em polietileno, com capacidade de 120 litros, na cor preta, com estanqueidade suficiente para que não haja vazamento de lixo líquido, suportando suspender 8 kg sem rasgar. Com espessura mínima de 6 micra, em conformidade com as NBR 9190 e NBR 9191.	PCT com 05 unidades	2 pacotes
21	Saco de aspirador	Saco descartável de papel, para aspirador de pó, (conforme modelo do equipamento a ser enviado). Pacote com 3 unidades	UND	01 unidade
22	Sapólio Líquido	Saponáceo com detergente. Composição: tenso ativos aniônico, alcalinizante, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência (pinho, limão). Exclusivo sistema de tampa abre-fecha - Contém tenso ativo biodegradável. Embalagem plástica de 300grs	UND	01 unidade
23	Limpa Vidros	Limpador de vidros que remove as manchas e deixa as superfícies limpas e brilhantes, com gatilho, tipo Vidrex ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior. Embalagem de 500 ml.	UND	04 unidades
24	Papel Higiênico	Papel higiênico branco, especial, de 1º qualidade, sem perfume, papel altamente absorvente, folha dupla e picotada, rolo de no mínimo 30 metros, papel 100% celulose e não reciclado. Embalagem mínima com 04 unidades.	PCT com no mínimo 04 unidades	52 unidades (rolos)
25	Toalha de Papel	Toalha de papel branca, especial, de 1º qualidade, interfolhada, folha simples crepada, duas dobras, papel NÃO RECICLADO. 100% celulose virgem de alta absorção e bom índice de RU (resistência a úmido), com 20 cm de comprimento e 23 cm de largura, pacote com 1000 folhas.	PCT com 1000 folhas	06 pacotes com 1000 folhas cada



26	Guardanapo	Guardanapo de papel branco, medindo aproximadamente 23X23cm, com boa capacidade de absorção, sem furos, materiais estranhos ou sujilidade, embalados em pacotes plásticos com 100 unidades. A embalagem deverá conter externamente as informações do fabricante, procedência e quantidade.	PCT com 100 unidades	05 pacotes com 100 unidades
27	Copo descartável 200ml	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branco ou translúcida de alta resistência e firmeza com capacidade mínima de 180 ml e máxima de 200 ml, medindo aproximadamente 07 cm de diâmetro da boca, 4,5 de diâmetro no fundo e 08 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujilidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverá atender as condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da ABNT. Pacote com 100 unidades.	PCT com 100 unidades	03 pacotes com 100 unidades cada
28	Copo térmico 100ml	Copo térmico 100ml, material isopor sem CFC, Embalagem com 25 unidades, medida: 6,5 altura X 5,5cm diâmetro da boca, aplicação para bebidas quentes.	PCT com 25 unidades	05 pacotes com 25 unidades
29	Mexedor de Café	Características: mexedor plástico para bebidas; cor cristal/ transparente; tamanho aproximado de 8 a 11 centímetros; composição poliestireno atóxico, próprio para contato com alimentos; utilização para misturar café, chá e similares quentes ou frios em copos padrão de até 200 ml. Acondicionamento/Unidade de Fornecimento: pacotes com 500 unidades.	PCT com 500 unidades	03 pacotes com 500 unidades



30	Sabonete Líquido	Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de erva-doce ou similar (fragrância suave). Aplicação: para higienização e hidratação da pele. Embalagem de 05 litros. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde	Embalagem com 05 litros	1
31	Pano de limpeza	Pano de limpeza em rolo, reutilizável, super absorção, tecnologia hidrotela, dimensões aproximadas 21 x 22cm cada pano (Tipo Duramax da Scott ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior).	Bobina com 64 folhas	02 bobinas
Conforme necessidade/inicialmente				
32	Borrifador	Borrifador plástico com gatilho com capacidade de 500 ml	UND	
33	Desentupidor de vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário com cabo	UND	
34	Mangueira de jardim	Mangueira flex para jardim de 1/2", com camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC, com 30 metros e com engates rápidos e esguicho. Mangueira flexível e de baixa dureza que seja recomendada para uso doméstico ou profissional na jardinagem, agricultura e irrigação em geral, em situações com pressão da água de até 10 bar;	UND	
35	Luva para limpeza tamanho P	Luva multiuso de látex 100% natural, com forro 100% algodão, com selo do Inmetro, embaladas em pacote plástico contendo um par de luvas.	PC	
36	Luva para limpeza tamanho M	Luva multiuso de látex 100% natural, com forro 100% algodão, com selo do Inmetro, reforçada, com superfície externa antiderrapante, embaladas em pacote plástico contendo um par de luvas.	PC	



37	Luva para limpeza tamanho G	Luva multiuso de látex 100% natural, com forro 100% algodão, com selo do Inmetro, reforçada, com superfície externa antiderrapante, embaladas em pacote plástico contendo um par de luvas.	PC	
38	Máscara	Máscara descartável filtrante com elástico	PC	
39	Balde Plástico 20 litros	Balde plástico de 20 LTS resistente, em polipropileno, com alça de metal, capacidade 20 lts.	PC	
40	Vassourinha para limpeza de vaso sanitário	Base em plástico com cerdas em nylon, dimensões mínimas 13cm x 6cm, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	
41	Espanador	Espanador de pena natural 30 CM	UND	
42	Rodo metálico 60 cm duas borrachas	Rodo para puxar água, base plástica com duas borrachas pretas, de espessura não inferior a 3 mm, corretamente esticadas e fixas à base do rodo, com o mesmo comprimento desta, devendo remover a água sobre a superfície lisa e plana à primeira passada. O cabo deverá ser reforçado, confeccionado em madeira resistente, plastificado e perfeitamente adaptado à base. Dimensões: 60 cm de largura da base do rodo e cabo com 1,20 m de comprimento.	UND	
43	Vassoura de pelos 60cm	Vassoura, com cerdas de nylon luxo, base em madeira resistente em plástico rígido, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 11cm e espessura média de 0,8mm, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufo justapostos homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas à base deverá ser firme e resistente, cabo de madeira plastificado medindo 1,20m, com emborrachado na ponta para rosquear com facilidade na base da vassoura e com gancho na outra ponta do cabo para pendurar, com perfeito acabamento, uso doméstico.	UND	



44	Vassoura de piaçava 60cm	Vassoura de piaçava com cabo de madeira fixado ao taco e este ao corpo através do revestimento com folha de flandres. O cabo de madeira com formato cilíndrico, deverá ser lixado, isento de nós, superfície lisa, sem qualquer forma pontiaguda, tendo ainda a ponta superior arredondada e a outra firmemente presa ao taco.	UND	
45	Rodo para puxar água 40 cm duas borrachas	Rodo para puxar água, base plástica com duas borrachas pretas, de espessura não inferior a 3 mm, corretamente esticadas e fixas à base do rodo, com o mesmo comprimento desta, devendo remover a água sobre a superfície lisa e plana à primeira passada. O cabo deverá ser reforçado, confeccionado em madeira resistente, plastificado e perfeitamente adaptado à base. Dimensões: 40 cm de largura da base do rodo e cabo com 1,20 m de comprimento.	UND	
46	Vassoura de pelos 40cm	Vassoura, com cerdas de nylon luxo, base em madeira resistente em plástico rígido, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 11cm e espessura média de 0,8mm, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufo justapostos homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas à base deverá ser firme e resistente, cabo de madeira plastificado medindo 1,20m, com emborrachado na ponta para rosquear com facilidade na base da vassoura e com gancho na outra ponta do cabo para pendurar, com perfeito acabamento, uso doméstico.	UND	
47	Vassoura de piaçava 40cm	Vassoura de piaçava com cabo de madeira fixado ao taco e este ao corpo através do revestimento com folha de flandres. O cabo de madeira com formato cilíndrico, deverá ser lixado, isento de nós, superfície lisa, sem qualquer forma pontiaguda, tendo ainda a ponta superior arredondada e a outra firmemente presa ao taco.	UND	



48	Pá de lixo cabo longo	Pá coletora lixo, com coletor medindo aproximadamente 26cm x 17cm x 7cm e cabo 80 cm, ambos de plástico resistente.	UND	
49	Limpador de vidros e janelas rodo clean cabo estendido	Limpador de vidros com cabo extensor em alumínio, que possui esponja de um lado e rodo do outro.	UND	
50	Escada de armar	Escada de armar 05 degraus, articulada, dobrável, capacidade de carga 120 kg, em aço	UND	
51	Touca de cabelo para preparo de lanches	Touca sanfonada confeccionada em TNT - falso tecido de polipropileno/poliéster, com extremidades plissadas, através de produção totalmente automatizada, eliminando, com isso, todo e qualquer contato manual; Gramatura de 30 grs., pacote com 100 unidades.	PCT	
52	Luvas de plástico para preparo de lanches	Luvas Plásticas Descartáveis esterilizadas, pacote com 100 unidades	PCT	

9.4 Os itens classificados como mensalmente deverão ser fornecidos até o 5º dia útil de cada mês. Os itens que estão classificados “Conforme necessidade/inicialmente” deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para excelência na realização dos trabalhos no início da prestação do serviço (início do contrato) e posteriormente conforme necessidade informada pela CONTRATANTE.

9.5 As quantidades de materiais constantes no item 9.3 são estimadas, podendo as mesmas sofrerem alterações a qualquer tempo, conforme necessidade de redução e/ou acréscimo por parte da CONTRATANTE;

CAPÍTULO 10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. Estima-se como gasto mensal para a prestação dos serviços o valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), perfazendo uma estimativa de gasto total anual de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), para o período de 12 (doze) meses.

CAPÍTULO 11. DA VISTORIA

11.1. Para elaboração das propostas será realizada vistoria nas dependências do CAU/ES de representante da licitante para conhecer e verificar as instalações onde os serviços serão executados;

11.2. O representante da licitante deverá, obrigatoriamente, assinar declaração de vistoria (anexo II) fornecida pelo CAU/ES, comprovando que o Responsável Técnico da contratada, vistoriou os



locais onde serão prestados os serviços e teve ciência de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta e execução dos serviços;

11.3. A vistoria deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, podendo ser agendada pelo telefone (27) 3025.4197 ou (27) 3025.4185, perante a Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES.

11.4. A licitante deverá apresentar, no momento da vistoria, cópia autenticada de documento comprobatório de ser o responsável técnico da licitante e documento de identificação com fotografia do mesmo que serão juntados à segunda via que integrará o processo administrativo licitatório;

11.4.1. Poderão os documentos ser apresentados em cópia simples juntamente com o original para autenticação pelo Coordenador Administrativo e Financeiro deste Conselho.

11.5. A licitante que optar por não efetuar vistoria deverá apresentar, junto aos documentos de qualificação técnica, declaração afirmando que abre mão da vistoria e concorda com todas as condições apresentadas neste edital e anexos.

CAPÍTULO 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada, além do fornecimento da mão de obra e material, obriga-se a:

12.1.1. 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, discrição, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidos;

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

12.1.3. 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/ES do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas;

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

12.1.5. 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/ES), 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/ES nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;

12.1.6. Garantir que os materiais de limpeza, que serão fornecidos pela contratada, sejam entregues no prazo mencionado neste termo, e que sempre estejam de acordo com o quantitativo necessário à prestação dos serviços, sendo os mesmos de qualidade e de 1ª linha;

12.1.7. 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;



12.1.8. 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;

12.1.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando de forma imediata e substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CAU/ES;

12.1.10. Zelar para que os prestadores de serviço permaneçam devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e dados documentais, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual e outros, descritos neste Termo de Referência;

12.1.11. 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/ES sobre os serviços executados;

12.1.12. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir, de forma imediata (num prazo máximo de 24 horas), 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;

12.1.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: vassouras, rodos, panos de chão, pano para limpeza de equipamentos, balde, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CAU/ES;

12.1.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, a cargo do representante referido nos subitens 12.1.11 e 12.1.15, de forma a obter grau de satisfação adequado pela prestação dos serviços, realizando-os de forma meticulosa, nos exatos moldes deste Termo de Referência, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CAU/ES;

12.1.15. 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;

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

12.1.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAU/ES;

12.1.17. 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;

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

12.1.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;



12.1.20. Zelar, diariamente, pela assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviços, bem como substituí-los num prazo máximo de 03 horas a contar da ciência da ausência do referido prestador, ainda que esta se dê em tempo parcial;

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

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

12.1.23. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CAU/ES;

12.1.24. Adotar boas práticas de otimização de recursos, zelando pela redução de desperdícios, tais como e sem se limitar a:

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

12.1.24.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.1.24.3. Racionalização/economia no consumo de energia e água;

12.1.24.4. Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviço sobre boas práticas de redução de desperdícios;

12.1.24.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, inclusive coleta seletiva;

12.1.24.6. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível, cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos e outros;

12.1.24.7. Treinar os prestadores de serviço sobre 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, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

12.1.24.8. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

12.1.25. 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;

12.1.26. 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/ES, inclusive benefícios constantes de norma coletiva.

12.1.27 Responder por todos os danos materiais e/ou pessoais causados ao contratante e/ou a terceiros em decorrência da atuação de seus empregados.



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

12.1.29 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores em débito até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1.30 Comunicar a Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

12.1.31 Comprovar no início do contrato e a qualquer tempo, por solicitação do CAU/ES, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas carteiras de trabalho, devidamente anotadas e atualizadas e o nº do registro no Ministério do Trabalho.

12.1.32 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do CAU/ES, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

CAPÍTULO 13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. 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, sendo estas passíveis de rescisão contratual.

CAPÍTULO 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que correrão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho, estão previstos na Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;

CAPÍTULO 15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Coordenadora Administrativa e Financeira do CAU/ES ou quem esta venha a designar, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização:

15.1.1 Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

15.1.2 Levar ao conhecimento do representante da contratada qualquer irregularidade fora de sua competência;



15.1.3 Exigir da contratada todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

15.1.4 Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

15.1.5 Encaminhar ao representante legal da contratada os documentos relacionados às multas aplicadas à contratada, bem como os referentes a pagamentos;

15.1.6 O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão ao CAU/ES responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados;

15.1.7 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CAU/ES, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

CAPÍTULO 16. DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação de regência e com eles as informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da contratada;

16.1.1. A contratada deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados;

16.1.2. O documento fiscal referido no subitem 16.1.1 deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e demais legislações pertinentes. A retenção também será realizada, nos moldes da Lei Complementar nº 116/2003 e outras legislações de regência;

16.1.3. Na hipótese de a contratada ser optante do simples, a fim de fazer incidir a não retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

16.2. Recebido o documento fiscal exigível, o CAU/ES providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, desde que não haja nenhuma pendência;

16.3. O CAU/ES reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas neste Termo de Referência, inclusive no caso de a contratada deixar de apresentar a documentação constante do subitem 12.1.26, bem como a prova de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Instituto Nacional do Seguro Social, as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Municipal, e regularidade trabalhista;

16.4. O CAU/ES não pagará qualquer valor não constante ou fora dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento. O CAU/ES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, conforme este Termo de Referência;



16.6. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, ou falta de algum dos documentos descritos no subitem 16.4, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas;

16.6.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação dos documentos, não acarretando quaisquer ônus para o CAU/ES;

16.7. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à contratada;

16.8. O CAU/ES não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato.

CAPÍTULO 17. DA REPACTUAÇÃO

17.1. É admitida repactuação deste contrato, através de termo aditivo ao contrato vigente, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir;

17.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

17.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;

17.4. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar;

17.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados;

17.6. Com base em ocorrências registradas durante a execução do Contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

17.7. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item aviso prévio trabalhado zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato;

17.8. 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;

CAPÍTULO 18. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1. A licitante responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos ao CAU/ES e/ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;



18.2. O CAU/ES estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos danos.

CAPÍTULO 19: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1 O contrato terá o prazo de vigência de 12 meses, a contar da data de assinatura com a efetiva instalação do mesmo, podendo, ser prorrogado mediante termo aditivo, no interesse do CAU/ES, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano do contrato.

CAPÍTULO 20: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Esclarecimentos relativos ao Termo de Referência serão prestados pela Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES, no horário de 9h30 as 11h30 e 14h00 as 16h00, na Rua Hélio Marconi – 58 – Bento Ferreira – Vitória/ES – CEP: 29.050.690 - Telefone: (27) 3025.4185 ou (27) 3025.4197.



TOMADA DE PREÇOS N° 002/2015

Anexo II – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Razão Social da Licitante, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz * ().

.....de.....de 2015.

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

(*OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação

PROPONENTE:

LOCAL E DATA:.....

À Comissão Permanente de Licitação do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

(Assinatura do representante legal da empresa)



TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP

(Documento obrigatório para microempresas e empresas de pequeno porte)

À Comissão Permanente de Licitação do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES)

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ:.....FONE/FAX: (.....)

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 002/2015, instaurado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo, de que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando sujeita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

Nome:
RG/CPF:
Cargo:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015****Anexo V – Modelo de Proposta de Preço**

Razão Social da Licitante, inscrita no CNPJ sob o nº
Endereço:.....CEP
Telefone: FAX:
E-Mail:

Planilha de formação de preço:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA		
	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
I - Mão de obra		
Remuneração	100%	R\$
Reserva técnica	100%	R\$
Total R\$		
II - Encargos sociais incidentes sobre o valor da remuneração + valor da reserva técnica		
Grupo "A"		
INSS		R\$
SESI ou SESC		R\$
SENAI ou SENAC		R\$
INCRA		R\$
Salário educação		R\$
FGTS		R\$
Seguro acidente do trabalho - SAT/INSS		R\$
SEBRAE		R\$
Total do Grupo "A"		R\$
Grupo "B"		
Férias		R\$
Auxílio doença		R\$
Licença maternidade/paternidade		R\$
Faltas legais		R\$
Acidente do trabalho		R\$
Aviso prévio		R\$
13º salário		R\$
Total grupo "B"		R\$



Grupo "C"		
Aviso prévio indenizado		R\$
Indenização adicional		R\$
Indenização (rescisão sem justa causa)		R\$
Total do grupo "C"		R\$
Grupo "D" - Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		
Total grupo "D"		
		R\$
Valor dos encargos sociais		R\$
Valor da mão de obra (remuneração + reservatécnica + encargos sociais)		R\$
III- Insumos		
Outros (cesta básica)		R\$
Uniformes/EPI		R\$
Vale alimentação		R\$
Vale transporte		R\$
Treinamento/reciclagem		R\$
Assistência médica/odontológica		R\$
Reserva técnica sobre os insumos		R\$
Valor dos insumos		R\$
IV- Demais componentes		
Despesas administrativas operacionais		R\$
Lucro		R\$
Total		R\$
V- TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS)		
a) Tributos (%) ÷ 100 = TO		
ISSQN		R\$
COFINS		R\$
PIS		R\$
b) Mão de obra + insumos + demais componentes = PO		
		R\$
c) PO ÷ (1 - TO) = P1		
		R\$



Subtotal V - Tributos (P1 - Po)			R\$
VI- PREÇO MENSAL FUNCIONÁRIO/MÊS			
Valor mensal funcionário/mês (mão de obra + insumos + demais componentes + tributos)			R\$
VALOR FINAL			R\$

Valor Final Mão de Obra				
Empresa / CNPJ				
Quantidade	Categoria Profissional	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais			
1	Copeira			
Total				

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃTERIAIS E EQUIPAMENTOS (conforme especificação e referência do item 9.3 do Termo de Referência)				
Requisição Mensal				
Item	Descrição do Material	Valor por unidade (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Água Sanitária			
2	Purificador de ar (somente o refil)			
3	Desodorizador sanitário			
4	Purificador de Ar			
5	Limpador			
6	Limpador Multiuso			
7	Álcool gel			
8	Álcool líquido 70%			



9	Desinfetante Tipo Pinho Galão 5L			
10	Detergente Líquido			
11	Esponja de aço			
12	Esponja dupla face			
13	Flanela 60X40 cm			
14	Lustra móveis			
15	Sabão em pedra com glicerina e alvejante			
16	Sabão em pó			
17	Saco de chão alvejado			
18	Saco de lixo 30 litros			
19	Saco de lixo 50 litros			
20	Saco de lixo 120 litros			
21	Saco de aspirador			
22	Sapólio Líquido			
23	Limpa Vidros			
24	Papel Higiênico			
25	Toalha de Papel			
26	Guardanapo			
27	Copo descartável 200ml			
28	Copo térmico 100ml			
29	Mexedor de Café			
30	Sabonete Líquido			
31	Pano de limpeza			



Requisição conforme necessidade				
Item	Descrição do Material	Valor por unidade (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
32	Borrifador		XX	XX
33	Desentupidor de vaso sanitário		XX	XX
34	Mangueira de jardim		XX	XX
35	Luva para limpeza tamanho P		XX	XX
36	Luva para limpeza tamanho M		XX	XX
37	Luva para limpeza tamanho G		XX	XX
38	Máscara		XX	XX
39	Balde Plástico 20 litros		XX	XX
40	Vassourinha para limpeza de vaso sanitário		XX	XX
41	Espanador		XX	XX
42	Rodo metálico 60 cm duas borrachas		XX	XX
43	Vassoura de pelos 60cm		XX	XX
44	Vassoura de piaçava 60cm		XX	XX
45	Rodo para puxar água 40 cm duas borrachas		XX	XX
46	Vassoura de pelos 40cm		XX	XX
47	Vassoura de piaçava 40cm		XX	XX
48	Pá de lixo cabo longo		XX	XX
49	Limpador de vidros e janelas rodo clean cabo estendido		XX	XX
50	Escada de armar		XX	XX



51	Touca de cabelo para preparo de lanches		XX	XX
52	Luvas de plástico para preparo de lanches		XX	XX
Total				

Valor Final Mão de Obra e Materiais e Equipamentos			
Empresa / CNPJ			
Componente de preço	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
Mão de Obra			
Materiais e Equipamentos Requisição Mensal			
Materiais e Equipamentos Requisição conforme necessidade		XX	XX
TOTAL FINAL			

Nota: A licitante não deverá fazer constar nessa planilha os valores atinentes ao IRPJ e a CSLL, por não se tratar de custos a serem arcados pela licitante com a prestação dos serviços e consequentemente repassados ao contratante, mas tributos diretos e personalíssimos, considerando o fato gerador destas exações. A licitante deverá fazer constar na planilha de formação de preços todos os benefícios oriundos de convenção coletiva, acordo coletivo da categoria ou outro instrumento normativo

DECLARAMOS QUE:

- 1) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da efetiva abertura dos envelopes;
- 2) Aceitamos expressamente as condições dispostas no Ato Convocatório e seus anexos;
- 3) Nos valores constantes desta proposta estão incluídos todos os custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Contrato, tais como impostos, taxas, salários, seguros, lucros cessantes.
- 4) Sob nenhuma hipótese serão feitas quaisquer cobranças adicionais de fornecimento/prestação de serviços ou sob quaisquer outras denominações.

.....de.....de 2015.

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015****Anexo VI – Declaração de Vistoria**

(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 que realizou vistoria na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo (CAU/ES), na data de ____/____/____, em atendimento às exigências contidas no Termo de Referência deste processo, que visa a contratação de prestação de serviço de conservação e limpeza e copeiragem.

DECLARA, ainda, que tomou ciência das instalações onde os serviços serão executados e das necessidades quanto à utilização de equipamentos e materiais diversos (a cargo da contratada), na execução dos serviços objeto do certame.

DECLARA, por fim, que todas as dúvidas técnicas existentes em relação à prestação dos serviços foram esclarecidas pelo preposto do CAU/ES subscrito nesta.

Por ser verdade firmo a presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Vitória/ES,de 2015.

Vistoriante (Nome)

Wiviane Lombardi Broco
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do ES

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015****Anexo VII – Minuta de Contrato**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E COPEIRAGEM QUE ENTRE SI FAZEM O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, de um lado, o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES), autarquia federal de fiscalização do exercício profissional da arquitetura e urbanismo, criado pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, com sede na Rua Helio Marconi, nº 58, Bento Ferreira, Vitória/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 14.926.751/0001-48, neste ato representado por seu Presidente, **TITO AUGUSTO ABREU DE CARVALHO**, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, portador da Carteira de Identidade Profissional nº A20987-2 - CAU e do CPF nº 930.905.877-34, domiciliado na Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, Ed. Petro Towers, nº 451, sala 1403, Enseada do Suá, Vitória/ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **EMPRESA**....., doravante designada **CONTRATADA**, vêm, na forma da legislação em vigor e de acordo com as seguintes cláusulas e condições, firmar o presente instrumento de Contrato referente à **Tomada de Preços nº 002/2015**, objeto do Processo Administrativo nº 211973/2015 (protocolo SICCAU):

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços gerais de conservação, limpeza e copeiragem, com fornecimento de material, no imóvel onde funciona a sede do CAU/ES, na Rua Helio Marconi, nº 58, Bento Ferreira, Vitória/ES, conforme as especificações descritas no Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I. Sem prejuízo das demais disposições deste Contrato, do Edital e das obrigações constantes no CAPÍTULO 12. do Termo de Referência e da proposta comercial apresentada no processo licitatório, a **CONTRATADA** obriga-se a:



- a. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- b. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados.

II. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Devem ser observadas as obrigações constantes no Capítulo 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor de R\$ xx (.....), referente a: - serviço de limpeza e conservação: R\$xx (.....); - serviço de copeiragem: R\$xx (.....); - fornecimento de material: R\$ xx (.....).

Parágrafo Único: No valor acima estão incluídos todos os custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste Contrato, tais como impostos, taxas, salários, seguros, transportes, lucros cessantes, entre outros, não cabendo à CONTRATADA qualquer reclamação posterior.

CLÁUSULA QUARTA - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

As disposições constam do Capítulo 16 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO

Em relação à repactuação, observar as disposições do Capítulo 17 do Termo de Referência;

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.06.006, elemento de despesa 'Serviços de apoio Administrativo e Operacional'.



CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela funcionária WIVIANE LOMBARDI BROCO, nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento contratado.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato, erro de execução, ou demora na execução, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

1. Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao contratante;

2. Multas:

2.1. De 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta, quando de até 3 (três) ocorrências, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como falta de prestador de serviço não repostado a tempo e modo, serviço em desacordo com o estabelecido neste Contrato sem a devida correção, entre outras circunstâncias descritas neste Contrato e não observados pela contratada;

2.2. De 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, quando da 4ª (quarta) a 5ª (quinta) ocorrência, devidamente registradas pelo fiscal do contrato, como as listadas no subitem 2.1;



2.3. De 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta quando da 6ª (sexta) ocorrência, caso em que será considerado total inadimplência contratual, gerando a rescisão contratual;

2.4. Para fins de aplicação das penalidades dispostas no subitem 2, será garantido à contratada a ampla defesa e o contraditório que poderão ser exercidos em 5 (cinco) dias, a contar da notificação realizada pelo CAU/BR;

3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ressalvado o direito de defesa.

Parágrafo primeiro: As multas serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CAU/ES, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente;

Parágrafo segundo: A penalidade referida no subitem 2 será aplicada nos casos de prática de ilícitos em quaisquer das fases da licitação, descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições previstas no ato convocatório.

Parágrafo terceiro: As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TOLERÂNCIA/NOVAÇÃO

A simples tolerância não enseja em novação, sendo que qualquer alteração, por mais simples que seja, deverá ser feita obrigatoriamente por ajuste escrito entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, observando o disposto nos arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993;
2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
3. Judicial, nos termos da legislação;



4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, Comarca da Capital Vitória/ES. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Vitória, de de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome Legível: _____

Assinatura: _____

CPF: _____