



**Edital de Licitação Convite n.º 01/2013**

**Modalidade: CONVITE**

**Tipo: Menor Preço por lote**

**Processo Administrativo n.º 85291/2013**

## **CARTA CONVITE N.º 01/2013**

A Comissão Permanente de Licitação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO, instituída pela Portaria n.º 23, de 15/07/2013, torna público, aos interessados, que será realizada às **08h30 do dia 18 de outubro de 2013**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida 136, n.º 797, Setor Sul, Goiânia - Goiás, licitação na modalidade **Convite**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo POR FINALIDADE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS: DECORAÇÃO, BUFFET, DOCUMENTAÇÃO, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, LOCAÇÃO DE GERADOR e LIMPEZA E SEGURANÇA para dois eventos a serem realizados no decorrer do ano, em Goiânia-Goiás, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste Convite e seus anexos, Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em atendimento ao processo administrativo n.º 85291/2013.

Para a avaliação das propostas, a modalidade desta **Licitação** será **Convite** enquadrada no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, **tipo MENOR PREÇO POR LOTE**.

### **RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA - CONVITE N.º 01-2013**

**LOCAL: Sede do CAU/GO, situado à Avenida 136, n.º 797, Setor Sul - Edifício New York Square Business, em Goiânia/GO. CEP: 74093-250**

**DATA: Dia 18 de outubro de 2013**

**HORÁRIO: 08h30 (horário de Brasília-DF)**

### **INTRODUÇÃO:**

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

## **2. OBJETO:**

- 2.1. O presente CONVITE tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS: DECORAÇÃO, BUFFET, DOCUMENTAÇÃO, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, LOCAÇÃO DE



GERADOR e LIMPEZA E SEGURANÇA para dois eventos a serem realizados no decorrer do ano corrente.

2.2 A prestação de serviços, locação de equipamentos e gerador, por regime de Empreitada pelo MENOR PREÇO POR LOTE, com os seguintes lotes:

## LOTE

- Lote 01 – Decoração
- Lote 02 – Buffet
- Lote 03 – Documentação
- Lote 04 – Locação de Equipamentos
- Lote 05 – Locação de Gerador
- Lote 06 – Limpeza e Segurança

2.3 As especificações dos serviços constantes deste Edital e anexos:

- I Termo de Referência com tabela para cotação
- II Tabela de preço médio
- III Modelo de Credencial
- IV Modelo de Declaração de Contrato Social
- V Modelo de Declaração inexistência de fato impeditivo à habilitação e de concordância com as condições do Convite
- VI Modelo de Declaração de Enquadramento de Empresa
- VII Modelo de Declaração de que não emprega menor
- VIII Minuta de Contrato – Decoração
- IX Minuta de Contrato – Buffet
- X Minuta de Contrato – Documentação
- XI Minuta de Contrato – Equipamentos
- XII Minuta de Contrato – Gerador
- XIII Minuta de Contrato – Limpeza e Segurança

### 3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos destinados aos serviços de que tratados no objeto e referidos anexos para o ano de 2013 serão oriundos de dotação orçamentária, constante no vigente orçamento do CAU/GO, a saber:

LOTE	CONTA(s)
01 – DECORAÇÃO	6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas
02 – BUFFET	6.2.2.1.1.01.04.04.037 - Serviços de Alimentação
03 - DOCUMENTAÇÃO	6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços fotográficos e vídeos
04 – EQUIPAMENTOS	6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos
05 – GERADOR	6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e



	Equipamentos
06 – LIMPEZA E SEGURANÇA	6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de reparos, conserv, adapt de bens móveis e imóveis – LIMPEZA
	6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional – SEGURANÇA

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

- 4.1. Poderão participar desta licitação as empresas e/ou entidades que manifestarem interesse, que estejam legalmente constituídas e autorizadas a executar o seu objeto, que atendam às normas, condições e especificações contidas neste Convite, na Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.
- 4.2. Após a fixação do instrumento convocatório em local apropriado (mural de informações deste Conselho e site: [www.caugo.org.br](http://www.caugo.org.br)), no prazo e na forma estabelecida pela Lei 8.666, de 21.06.93, as empresas convidadas e as demais cadastradas na correspondente especialidade poderão manifestar o interesse em participar deste Convite com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
- 4.3. A participação de empresa filial, em nome próprio, somente será aceita se expressamente autorizada pela matriz, salvo por determinação estatutária, que também deverá ser comprovada. No caso, toda documentação exigida neste Convite deverá ser referente à filial, juntando-se também àquela a Certidão Negativa de Débito relativa à Seguridade Social (CND) da matriz.
- 4.4. No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a da matriz, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.
- 4.5. Não poderão participar deste Convite:
  - 4.5.1. empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
  - 4.5.2. empresas cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.
  - 4.5.3. empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam funcionários, membros ou conselheiros do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás.
  - 4.5.4. é vedada a participação de consórcios ou grupo de empresas qualquer que seja sua forma de constituição.
  - 4.5.5. ficam também impedidas de participar as empresas nas seguintes condições:
    - a) que se encontre em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
    - b) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar nas Administrações Federal, Estadual ou Municipal;
    - c) que estejam com seus créditos suspensos pelo Governo Federal.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE:

- 5.1 **Cada licitante deverá credenciar 01 (um) representante**, sendo facultado representar-se, na sessão de abertura e julgamento, por 01 (um) de seus sócios ou terceira pessoa autorizada, que deverá apresentar para seu credenciamento - **FORA DO ENVELOPE**:
  - a) Documento Oficial de identificação que contenha foto (original e cópia ou cópia autenticada);
  - b) Declaração de Credenciamento (Anexo III)
  - c) Instrumento de constituição da pessoa jurídica, registrado na Junta Comercial e das alterações havidas, de modo a comprovar os nomes dos sócios que constituem a sociedade e a representam, acrescido dos documentos de identificação do(s) administrador(es) da mesma sociedade (original e cópia ou cópia autenticada);



- d) No caso de procurador, procuração que o habilite, por meio de instrumento público ou particular (com firma reconhecida), com outorga de amplos poderes de representação para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente;
  - e) O credenciamento do representante, munido da documentação mencionada neste inciso, se fará perante a Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura dos envelopes, não se admitindo o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma proponente.
- 5.2 Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação e/ ou propostas de preços.
- 5.3 Declaração no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar, obrigatoriamente, assinada pelo representante legal, manifestando essa condição. A não apresentação da Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte antes da entrega e abertura dos envelopes implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame. Caso a empresa venha a vencer o certame utilizando-se deste benefício, esta se comprometerá a apresentar a documentação comprobatória (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).
- 5.4 Declarado encerrado o procedimento de credenciamento das empresas convidadas e cadastradas no prazo legal, não mais será admitida à participação de outras licitantes. Também não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais licitantes.

## 6. DO PROCEDIMENTO:

- 6.1. Primeiramente será realizado o credenciamento dos participantes, **sendo 01 (um) credenciado por empresa**, que em caso de representante, deverá apresentar Declaração de Credenciamento (Anexo III), devidamente assinada, com firma reconhecida e cópia do documento com foto do representante.
- 6.2. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" no dia, horário e local já fixados no preâmbulo, com tolerância máxima de quinze minutos.
- 6.3. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.
- 6.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Convite.
- 6.5. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos na presença das interessadas pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação.
- 6.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 6.7. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, estas serão consignadas em Ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, mediante ofício ou publicação no Diário Oficial da União.
- 6.8. As aberturas dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará Ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.
- 6.9. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços", em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas, com os requisitos do Convite, os envelopes não abertos já rubricados no fecho e demais lacres, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário marcado para prosseguimento dos trabalhos.



- 6.10. Todos os documentos e, igualmente, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.
- 6.11. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 6.12. Ultrapassada a fase de habilitação e, tendo as licitantes dispensado o direito ao prazo recursal serão abertos os envelopes "Proposta de Preços".
- 6.13. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.
- 6.14. Os envelopes contendo as propostas de preços das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo legal para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, depois de denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

## 7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

**Envelope n.º 01 - Documentação Habilitação - Convite n.º 01/2013**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO

(Razão Social do Proponente e CNPJ)

**Envelope n.º 02 - Proposta de Preços - Convite n.º 01/2013**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO

(Razão Social do Proponente e CNPJ)

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

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

### 8.1. Habilitação jurídica

- 8.1.1 Contrato social em vigor, devidamente registrado, podendo este ser substituído pela última alteração contratual consolidada nos casos de sociedades comerciais;
- 8.1.2 Documentos (RG e/ou CPF) do(s) sócio(s) que assina(m) pela empresa.

### 8.2. Regularidades:

- 8.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, do qual deverá constar atividade compatível à do objeto licitado.
- 8.2.2 prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 8.2.3 prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.2.4 prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 8.2.5 prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, tanto do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei, mediante Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;



- 8.2.6 prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- 8.2.7 prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- 8.2.8 declaração se optante do SIMPLES

### 8.3. qualificação técnica

- 8.3.1 Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação, que deverá ser feita mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, comprovando que o licitante tenha realizado, para empresa de direito público ou privado, serviços compatíveis e semelhantes ao objeto deste Convite, sendo pelo menos 01 (um) para cada área de interesse.

### 8.4. qualificação econômico-financeira:

- 8.4.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
  - 8.4.2 Declaração de Contrato Social
  - 8.4.3 Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e de concordância com as condições do Convite (Anexo V)
  - 8.4.4 Declaração Enquadramento da Empresa (Anexo VI)
  - 8.4.5 Declaração de que não emprega Menor (Anexo VII)
- 8.5 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação do CAU/GO.
- 8.6 Serão inabilitadas as licitantes cuja documentação estiver em desacordo com as exigências deste Convite e da legislação aplicável.
- 8.7 Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

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

- 9.1. A proposta de preço contida no **Envelope n.º 02** deverá ser apresentada em documento que atenda os seguintes requisitos:
  - 9.1.1. fazer menção ao número deste Convite e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), email e o respectivo endereço com CEP, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
  - 9.1.2. ser apresentada em 1 (uma) via, em papel timbrado, em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, assinadas na última folha, rubricadas nas demais e entregues no local, em dia e hora determinados neste Convite;
  - 9.1.3. valor da proposta, em algarismo arábicos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência, listando todos os serviços a serem prestados;
  - 9.1.4. conter o prazo para execução dos serviços, que será imediatamente após a assinatura do contrato.
- 9.2. O preço total dos serviços, constante da proposta deverá englobar, além daquelas explicitadas neste Convite, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transporte, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros, tributos incidentes e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a execução do serviço em cada lote especificado neste Convite.
- 9.3. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



9.4. O **PREÇO MÁXIMO** para esta contratação não poderá ser superior ao valor total estimado para cada lote:

LOTE	EVENTO 01	EVENTO 02	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE
01 – Decoração	R\$ 3.987,50	R\$ 2.140,00	R\$ 6.127,50
02 – Buffet	R\$ 11.018,75	R\$ 27.687,50	R\$ 38.706,25
03 – Documentação	R\$ 2.400,00	R\$ 5.133,33	R\$ 7.533,33
04 – Locação de Equipamentos	R\$ 7.125,00	-	R\$ 7.125,00
05 – Locação de Gerador	-	R\$ 2.080,00	R\$ 2.080,00
06 – Limpeza e Segurança	R\$ 1.236,00	R\$ 1.236,00	R\$ 2.472,00
<b>TOTAL DO CONVITE</b>			<b>R\$ 64.044,08</b>

**Total do Convite – R\$ 64.044,08 (Sessenta e quatro mil, quarenta e quatro reais e oito centavos)**

## 10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 10.1 - A apresentação da documentação exigida neste Convite estende-se às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, as quais deverão ainda comprovar a sua condição para que recebam os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.2 - Se a documentação enviada for proveniente de microempresa ou de empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição quanto à **regularidade fiscal**, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 10.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 11. DOS PRAZOS

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

- 11.1 O não cumprimento injustificado dos prazos de início da execução e de entrega dos serviços estipulados nesta Carta-Convite implicará em multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor global do objeto contratado, por dia de atraso.
- 11.2 A execução do serviço deverá ser iniciada logo após a assinatura do contrato.

## 12. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 12.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá em ato público no local, data e horário estabelecido, os envelopes contendo os documentos relativos à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA DE PREÇOS;
- 12.2. Serão abertos em primeiro lugar os envelopes contendo a documentação de HABILITAÇÃO. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento;
- 12.3. Serão inabilitadas as proponentes cuja documentação não satisfaça as exigências deste Convite, e da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso pelos interessados, suspendendo-se o



certame até o seu julgamento;

- 12.4. Encerrada a fase de habilitação, com julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a Comissão devolverá fechados, os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” aos licitantes inabilitados, cujos representantes poderão retirar-se da sessão de abertura ou nela permanecer apenas como ouvintes;
- 12.5. Havendo renúncia ao prazo recursal, na mesma sessão serão abertos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” dos licitantes habilitados, procedendo-se à análise de preços, considerando os fatores discriminados na cláusula 9.2 deste Convite, mediante critérios estabelecidos;
- 12.6. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como decidir quanto às dúvidas ou omissões deste Convite;
- 12.7. A Comissão poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário analisar os documentos e as propostas oferecidas pelos licitantes, objetivando confirmar as informações prestadas. Neste caso, os documentos e os envelopes serão rubricados pelos participantes presentes e pelos membros da Comissão, ficando sob a guarda desta para abertura em outra sessão a ser indicada na ata de reunião, que deverá ser assinada pelos licitantes habilitados;
- 12.8. Dos atos e reuniões da Comissão Permanente de Licitação serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas por seus membros, as quais serão submetidas à apreciação e assinatura dos licitantes presentes;
- 12.9. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, aquelas que:
  - 12.9.1 apresentarem preços acima do máximo estabelecido ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e
  - 12.9.2. Não atenderem às exigências contidas neste Convite.
- 12.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo legal para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

### 13. DO DESEMPATE

- 13.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas de preço apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, sendo necessário neste **Convite tipo MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 13.2. Para efeito do disposto no subitem 13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
  - I. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
  - II. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do acima mencionada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem ,na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - III. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem
- 13.3. Na hipótese da não-contratação nos termos supra previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 13.4. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.





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

#### 14. DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

#### 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

#### 16. DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

#### 17. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

- 17.1. O CAU/GO convocará a(s) licitante(s) vencedora(s), durante a validade da(s) sua(s) proposta(s) para, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- 17.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Presidência do Conselho.
- 17.3. É facultada à Presidência do CAU/GO, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- 17.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
- 17.5. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.
- 17.6. Deverá ser realizada publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, na forma do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993

#### 18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



18.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem, de acordo com o que preceitua o art. 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado até o 10º dia útil a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada da comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2 Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade:

- a) prova de regularidade relativa à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- c) prova de situação regular perante a Fazenda Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;
- f) prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- g) declaração se optante do SIMPLES.
- h) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

19.3 O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que empresa sofrerá as seguintes retenções:

- a) Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES
- b) para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

19.4 No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

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

19.6 Fica expressamente vedado ao contratado, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

## 20. DAS PENALIDADES E MULTAS

20.1 Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA;
- c) o atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- d) multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;
- e) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## 21. DA RESCISÃO

- 21.1 O contrato de prestação de serviços poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:
- 21.1.1 Inobservância das especificações acordadas Edital do Convite CAU/GO nº 01/2013 e seu Contrato.
- 21.1.2 Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.
- 21.1.3 Falência ou recuperação judicial.

## 22. DA IMPUGNAÇÃO DO CONVITE

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

## 23. DO CONVITE

A critério do CAU/GO, este Convite poderá:

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

## 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.2. A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos desta Carta-Convite e seus Anexos.
- 24.3. Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos faltantes necessários à habilitação, que não tiverem sido entregues até o momento da abertura da sessão.
- 24.4 A Comissão poderá solicitar, em qualquer oportunidade, informações complementares que julgar necessárias e pertinentes.



- 24.5. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, na documentação e proposta.
- 24.6. A ausência de pedido de esclarecimentos complementares por parte das proponentes implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.
- 24.7. A licitante que, sem justa causa, descumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria.
- 24.8. Este Convite estará afixado no Mural de Avisos deste Conselho e no site [www.caugo.org.br](http://www.caugo.org.br).
- 24.9. Em caso de dúvida, a interessada poderá contatar a Comissão Permanente de Licitação até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, na Sede do CAU/GO (Avenida 136, nº 797, Sala 1010-B, Edifício New York Square Business, Setor Sul, CEP: 74093-250, em Goiânia/GO), no horário de 08h às 13h, de segunda à sexta-feira. E-mail: [administrativo@caugo.org.br](mailto:administrativo@caugo.org.br).

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 10 dias do mês de outubro de 2013.

**Sandra Márcia Cavalcante Nunes**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**Edinardo Rodrigues Lucas**  
Membro da Comissão Permanente de  
Licitação

**Robson Augusto Vidigal Machado**  
Membro da Comissão Permanente de  
Licitação

## ANEXO I

**Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás - CAU/GO, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o número 14.896.563/0001-14, desde 31/12/2010, com sede à Av. 136 nº 797, Sala 1010-B, Edifício New York Square - Setor Sul - Goiânia – GO.**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) e com experiência comprovada em prestação de serviços diversos para atuar na consecução de ações institucionais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo no decorrer do ano envolvendo DECORAÇÃO, BUFFET, DOCUMENTAÇÃO, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, LOCAÇÃO DE GERADOR e LIMPEZA E SEGURANÇA.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo necessita de um bom diálogo com a comunidade em geral para o cumprimento de suas funções legais. Nesse sentido há de ser aliado as ações de comunicação social com eventos e seminários voltados aos profissionais.

Durante o ano vigente realizaremos 02 (dois) eventos previstos no Planejamento 2013, são eles:

- a) Encontro de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – Evento previsto no Regimento Interno do CAU/GO para ser realizado todos os anos. Tem como objetivo debater o exercício da arquitetura e do urbanismo frente às expectativas e demandas da população e profissionais do Estado de Goiás.
- b) O Dia Nacional do Arquiteto e do Urbanista ficou instituído a data de nascimento de nosso maior arquiteto, Oscar Ribeiro de Almeida de Niemeyer Soares, “Oscar Niemeyer”, dia 15 de dezembro. Dia este que simboliza a trajetória combativa de todos os arquitetos por um país mais justo e igualitário e comprometido internacionalmente com as demais lutas de todos os povos e trabalhadores. De modo a implementar essas ações estratégicas, que possibilitarão o alcance de prioridades institucionais do CAU/GO, no exercício em curso, passa a existir o imperativo de contratar apoio operacional especializado na construção de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo CAU/GO. Faz-se necessário assim a licitação dos serviços descritos neste Termo.

#### 3. METODOLOGIA E CRONOGRAMA PROVISÓRIO DOS EVENTOS

Os Eventos serão realizados na cidade de Goiânia-GO, horário a depender do fechamento da programação, que será confirmado pelo Contratante em prazo hábil.

Os horários poderão ser alterados, conforme necessidade e/ou mudanças na Programação Provisória.

O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento.

### PROGRAMAÇÃO PROVISÓRIA

#### EVENTO 01

Data	Horário	Local	Programação
outubro	1º Dia: das 9h às 18h  2º Dia: das 14 às	A definir	<u>1º Dia</u> 09h às 13h30 – Inscrições na secretaria do evento 14h - Abertura solene 14h30 – Palestra de abertura sobre tema central 16h – Intervalo com Lanche Frugal

	18h		16h30 – Apresentação de trabalhos científicos Encerramento  <u>2ºDia</u> 14h – Apresentação de trabalhos científicos 16h – Intervalo 16h15 - Encontro de ideias 18h – encerramento e início do coquetel
--	-----	--	--

## EVENTO 02

Data	Horário	Local	Programação
12, 13, 14 de dezembro	A definir	Centro Cultural Oscar Niemeyer	<p><u>Dia 12</u> 16h – Plenária Pública 17h45 – Lançamento da exposição do Concurso Estadual de TCC 18h – Abertura Encontro de Arquitetura e Urbanismo de Goiás 18h30 – Palestra com o tema central 20h – Encerramento do dia</p> <p><u>Dia 13</u> 9h – Divisão dos grupos de trabalho 10h45 – Intervalo 12h – Intervalo para almoço 14h – Apresentação do Grupo de Trabalho 1 15h30 – Intervalo 15h45 – Apresentação do Grupo de Trabalho 2 17h15 – Mesa Redonda – Conclusão dos trabalhos 18h – Encerramento do dia</p> <p><u>Dia 14</u> 20h - Aniversário do CAU e Dia do Arquiteto e Urbanista Coquetel Premiação do Prêmio CAU e Arquitetura e Urbanismo Premiação do Concurso de TCC Entrega das homenagens Encerramento com apresentação artística Local: Centro Cultural Oscar Niemeyer</p>

## 4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

### LOTE 01 – DECORAÇÃO

#### Item 01 - DECORAÇÃO PARA O EVENTO 01

Decoração contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

- 04 Poltronas giratórias com acabamento em tecido, medidas aproximadas 79x78x75 cm – cor a ser definida posteriormente
- 02 Mesa de Centro 35x70x70 cm, modelo de cor a definir
- 01 Tapete 5x3 fio de seda, cor a ser definida
- 02 Arranjos tipo cachepô de flores naturais
- 10 Mesas bistrô com bancos altos – (2º dia: das 14 às 22h)

**Obs:**

- Todos os objetos de decoração deverão ser apresentados com antecedência mínima de 48h para a escolha da coordenação do evento.
- Itens a, b, c e d para todo o evento

## **Item 02 - DECORAÇÃO PARA O EVENTO 02**

Decoração contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

- a) 10 Vasos de coqueiros naturais de no mínimo 2,5m de altura
- b) 20m de forração na cor preta com todo material e mão de obra necessários para instalação no local determinado pela coordenação do evento.

**Obs:** As instalações deverão ser realizadas com 24h de antecedência do evento e desmontadas e recolhidas logo após o término do evento.

## **LOTE 02 – BUFFET**

### **Item 01 - BUFFET PARA O EVENTO 01**

As quantidades deverão ser suficientes para atender ao evento e deverão contar com, no mínimo, os seguintes componentes:

#### **1.1 Lanche Frugal para 150 (cento e cinquenta) pessoas - (1º dia)**

- a) Mix de Frutas da estação descascadas, pelo menos 05 (cinco) variedades, picadas em perfeita forma em pedaços ao ponto de serem espetados, expostas em saladeiras transparente de vidro. Para servir deverão ser utilizados ainda: Copinhos descartáveis de plástico de 1º qualidade, palitos, creme de leite, adoçante.
- b) Bebidas:
  - Coca-Cola normal e zero
  - Guaraná Antártica normal e zero
  - Sucos de frutas (caju, uva e goiaba)
  - Água aromatizada (limão com hortelã)

#### **1.2 Coquetel Volante em pé para 200 (duzentas) pessoas – (2º dia)**

- a) Entrada – com no mínimo 10 opções:
  - Canapés de queijo brie e frutas da estação
  - Canapé de abacaxi assado com damasco e hortelã
  - Vol au vent de palmito.
  - Vol au vent de aspargo
  - Vol au vent de carne seca com queijo coalho
  - Vol au vent de bacalhau
  - Mini quiche de alho poro
  - Mini quiche de queijo com bacon
  - Croissant de presunto e queijo
  - Mini pão sírio com peru defumado e queijo
- b) Comidas servidas individuais- volante
  - I. Salada caprese com queijo minas e molho especial
  - II. Penne ao molho de tomates frescos com manjericão
  - III. Risoto do Cerrado (frango, linguça, pequi)
  - IV. *Bobózinho de camarão*
  - V. *Escondidinho de carne seca com kabutiã*

c) Sobremesa

- Creme de papaia com cassis
- Sorvete de coco com geleia de cagaita, sorvete de queijo ou nata com goiabada
- Sobremesa diet - **Mousse de limão diet**
- Café com petit four

d) Bebidas

- Coca-Cola normal e zero
- Guaraná Antártica normal e zero
- Suco (caju e uva) normal e diet
- Água mineral com e sem gás
- Batidinhas de frutas vermelhas
- Batidinhas de frutas variadas

**Observações:**

a) Quanto à alimentação:

- Os salgados devem ser apresentáveis, de primeira qualidade, pequenos e pré aprovados com degustação pela coordenação do evento.
- Os mini-pratos deverão ser servidos em temperatura adequada ao cardápio, os frios deverão ser servidos frios e os pratos quentes, servidos quentes.
- Serviço mínimo de 30 (trinta) minutos para o lanche frugal
- Serviço mínimo de 3 (três) horas para o coquetel em pé
- Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.
- O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se às técnicas recomendadas, e de acordo com as normas vigentes.
- Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição.
- As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.
- Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a Licitante Vencedora não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior.

b) Garçons/Garçonetes:

- Deverão ser capacitados para a função além de ter noção de etiqueta social e estar devidamente uniformizados, com cabelos e barbas aparados, unhas limpas (no caso dos garçons) e cabelos presos e/ou arranjados, maquiagem leve e unhas feitas (no caso de garçonetes).
- Atribuições dos garçons/garçonetes: Servir a mesa diretiva com água durante todo o evento, reposição de alimentos expostos nos aparadores; servir alimentos e bebidas durante todo os coquetéis.

**c) Materiais necessários**

- Mesas de apoio;
- Aparadores com forros limpos, passados na cor preta;
- Bandejas em prata;
- Jarras em vidro ou inox;
- Guardanapos;
- Copos descartáveis de qualidade (água e café);
- Espetinhos para pegar as frutas;



- Suqueira em vidro;
- Saladeiras de vidro para servir o mix de frutas;
- Taças de vidro para servir a mesa diretiva;
- Taças de vidro para o coquetel, coffee break e lanche frugal;
- Carrinho drink bar;
- Adoçante e açúcar.

## **Item 02 – BUFFET PARA O EVENTO 02**

As quantidades deverão ser suficientes para atender ao evento e deverão contar com, no mínimo os seguintes componentes:

### **2.1 Coquetel Volante, em pé, para 50 (cinquenta) pessoas - (2º dia)**

#### a) Entrada

- Canapés de queijo brie e frutas da estação
- Canapé de abacaxi assado com damasco e hortelã
- Vol au vent de palmito.
- Vol au vent de aspargo
- Vol au vent de carne seca com queijo coalho
- Vol au vent de bacalhau
- Mini quiche de alho poro
- Mini quiche de queijo com bacon
- Croissant de presunto e queijo
- Folheado de frango e passas

#### b) Comidas servidas individuais- volante

- VI. Mini salada e molho especial
- VII. Massa ao molho de tomates frescos com manjeriço
- VIII. Risoto do Cerrado (frango, linguiça, pequi)
- IX. *Moqueca de peixe, servida com arroz de cachaça e raspas de limão.*
- X. *Escondidinho de carne seca com kabutiã*
- XI. Mini tapiocas com recheio de frango desfiado, bem temperadinho;

#### c) Sobremesa

- Creme de papaia com cassis
- Sorvete de coco com geleia de cagaita ou Sorvete de creme com calda de jabuticaba

#### d) Bebidas

- Coca-Cola normal e zero
- Guaraná Antártica normal e zero
- Sucos (caju, uva e manga) normal e diet
- Água mineral com e sem gás
- Batidinhas de frutas vermelhas

### **2.2 Coquetel para 500 (quinhentas) pessoas – (3º dia)**

#### a) Entrada

- Canapés de queijo brie e frutas da estação
- Canapé de abacaxi assado com damasco e hortelã
- Vol au vent de palmito.
- Vol au vent de aspargo

- Vol au vent de carne seca com queijo coalho
- Vol au vent de bacalhau
- Mini quiche de alho poro
- Mini quiche de queijo com bacon
- Croissant de presunto e queijo
- Folheado de frango e passas

b) Comidas servidas individuais- volante

- Paella Goiana
- *Moqueca de peixe, servida com arroz de cachaça e raspas de limão.*
- *Bobózinho de camarão*
- *Escondidinho de carne seca com purê de abóbora*
- Creme de milho com frango.

c) Sobremesa

- Brigadeiros de colher
- Mini tapiocas – Servidas com coco, leite moça, manteiga e calda de chocolate
- Sobremesa diet: Manjar de coco light
- Café com petit four

d) Bebidas

- Coca-Cola normal e zero
- Guaraná Antártica normal e zero
- Sucos (caju, uva) normal e diet
- Suco de uva com gengibre
- Água mineral com e sem gás
- Batidinhas de frutas vermelhas
- Batidinhas de frutas variadas
- Água saborizada (laranja com hortelã)

**Observações:**

a) Quanto à alimentação:

- Os salgados devem ser apresentáveis, de primeira qualidade, pequenos e pré aprovados com degustação pela coordenação do evento.
- Os mini-pratos deverão ser servidos em temperatura adequada ao cardápio, os frios deverão ser servidos frios e os pratos quentes, servidos quentes.
- Serviço mínimo de 3 (três) horas para o coquetel em pé (50 pessoas)
- Serviço mínimo de 5 (cinco) horas para o coquetel (500 pessoas)
- Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.
- O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se às técnicas recomendadas, e de acordo com as normas vigentes.
- Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição.
- As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.
- Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a Licitante Vencedora não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.

b) Garçons/Garçonetes:

- Deverão ser capacitados para a função além de ter noção de etiqueta social;
- Deverão estar devidamente uniformizados;
- Cabelos e barbas aparados, unhas limpas (no caso dos garçons) e cabelos presos e/ou arranjados, maquiagem leve e unhas feitas (no caso de garçonetes).
- Atribuições dos garçons/garçonetes: Servir a mesa diretiva com água durante todo o evento, reposição de alimentos expostos nos aparadores; servir alimentos e bebidas durante todo os coquetéis

c) Materiais necessários

- Jarras em vidro ou inox;
- Guardanapos;
- Copos descartáveis de qualidade (água e café);
- Espetinhos para pegar as frutas;
- Suqueira em vidro;
- Saladeiras de vidro para servir o mix de frutas;
- Taças de vidro para servir a mesa diretiva;
- Taças de vidro para o coquetel, coffee break e lanche frugal;
- Carrinho drink bar;
- Adoçante e açúcar.

## **LOTE 03 – DOCUMENTAÇÃO**

### **Item 01 – REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA O EVENTO 01**

Requisitos mínimos :

#### **1.1 Registro fotográfico (1º dia : conforme programação do evento) com, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- a) 01 (um) fotógrafo
- b) Mínimo 100 (cem) fotos por turno do evento
- c) Fotógrafo com máquina profissional digital, fotos com alta definição (mínima de 2896x1944; 5.6 MP);
- d) Devidamente uniformizado. Se feminino, calça, blazer e sapatos fechados pretos. Se masculino, calça social, camisa manga longa sem detalhes, meias e sapatos sociais pretos;
- e) Realizar toda a cobertura fotográfica do evento e ao término terá como obrigação a entrega de um CD ou DVD com todas as fotos brutas e fotos selecionadas no prazo máximo de 3 dias corridos;
- f) Entrega de 30 (trinta) fotos tratadas – em caso de necessidade. Prazo para entrega – até 15 dias após solicitação.
- g) Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores.
- h) Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos

#### **1.2 Registro audiovisual (1º dia: conforme programação do evento) com, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- a) Câmera filmadora profissional 3 ccd, gravação digital;
- b) Captação de entrevistas com participantes e autoridades definidos pela organização
- c) Técnico devidamente uniformizado;
- d) Realizar toda a cobertura do evento e ao término, terá como obrigação a entrega de dvds com todas as imagens brutas, além dos vídeos institucionais de 20 min de acordo com o roteiro definido pela organização do evento e um vídeo de 5min resumido para publicação na internet
- e) Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores;
- f) Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos

## **Item 02 – REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA O EVENTO 02**

Requisitos mínimos :

### **2.1 Registro fotográfico (1º e 2º dias, conforme programação do evento), com, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- 01 (um) fotógrafo
- Mínimo 100 (cem) fotos por turno do evento
- Fotógrafo com máquina profissional digital, fotos com alta definição (mínima de 2896x1944; 5.6 MP);
- Devidamente uniformizado. Se feminino, calça, blazer e sapatos fechados pretos. Se masculino, calça social, camisa manga longa sem detalhes, meias e sapatos sociais pretos;
- Realizar toda a cobertura fotográfica do evento e ao término terá como obrigação a entrega de um CD ou DVD com todas as fotos brutas e fotos selecionadas no prazo máximo de 3 dias corridos;
- Entrega de 30 (trinta) fotos tratadas – em caso de necessidade. Prazo para entrega – até 15 dias após solicitação.
- Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores.
- Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos

### **2.2 Registro audiovisual (1º e 2º dias, conforme programação do evento) com, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- a) Câmera filmadora profissional 3 ccd, gravação digital;
- b) Captação de entrevistas com participantes e autoridades definidos pela organização
- c) Técnico devidamente uniformizado;
- d) Realizar toda a cobertura do evento e ao término, terá como obrigação a entrega de dvds com todas as imagens brutas, além dos vídeos institucionais de 20 min de acordo com o roteiro definido pela organização do evento e um vídeo de 5min resumido para publicação na internet
- e) Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores;

Observação: Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos

## **LOTE 04 – EQUIPAMENTOS**

### **Item 01 – EQUIPAMENTOS PARA O EVENTO 01**

Requisitos mínimos :

- a) **02 (dois) Projetores de vídeo (1º e 2º dias)** - Data show 5ANSI lumens PH 70 retroprojeção. É necessário lampadas reservas em caso de necessidade, o equipamento deverá ser substituído imediatamente no caso de haver com problema técnico.
- b) **02 (duas) Telas para projeção (1º e 2º dias)** - Tela para projeção 300”(5,00x6,00)- película em night ad Day, instalada em ground a ser fornecido pela empresa fornecedora.
- c) **02 (dois) Microfones sem fio (1º e 2º dias)** - É da responsabilidade do fornecedor bateria necessária para o pleno funcionamento do equipamento durante todo o evento
- d) **02 (dois) Microfones com fio (1º e 2º dias)**
- e) **Sonorização (1º e 2º dias)** - Sistema de sonorização line Ray com 4 palitos e 02 graves subwoofer, 2 caixas ativas retorno de palco, mesa de som de 16 canais digital contendo:

potencia de áudio Studio R digital, equalizador gráfico digital, processador digital base, 1 pedestal

- f) **Kit de Iluminação (1º e 2º dias)** - Contendo: 10 set light. As cores das gelatinas deverão ser escolhidas pela coordenação do evento. Todo material deve estar montado e testado 3h antes do evento.
- g) **Técnicos áudio visual** - Deverão estar devidamente uniformizados, ter capacidade técnica e experiência comprovada na área, ter capacidade para resolver problemas técnicos e gerir os equipamentos – permanecer durante todo.

**Observações:** Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos é de responsabilidade do fornecedor e deverá estar bem fixado e preso ao chão.

## **LOTE 05 – GERADOR**

### **Item 01 – EQUIPAMENTOS PARA O EVENTO 02**

#### **1.1 LOCAÇÃO DE 01 GRUPO GERADOR/DIESEL SILENCIADO 260 KVA 380/220 VOLTS**

Instalado, com 100 (cem) metros de cabeamento

Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação/desinstalação dos equipamentos é de responsabilidade do fornecedor.

Data do início do(s) serviço(s): 15 de Dezembro de 2013. Instalar as 10:00 horas, horário do evento as 20:00 horas.

## **LOTE 06 – LIMPEZA E SEGURANÇA**

### **Item 01 – LIMPEZA E SEGURANÇA PARA O EVENTO 01**

#### **1.1 01(um) posto de SEGURANÇA DESARMADO (1º e 2º dias) - (conforme programação do evento)**

Segurança deverá ser desarmado trajando terno preto, camisa, gravata, meia preta e sapato preto

#### **1.2 01 (um) posto de Auxiliar de limpeza com material (1º e 2º dias) - (conforme programação do evento)**

Atuar durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

Os auxiliares deverão estar devidamente uniformizados de acordo com a função exercida de sapatos fechados, luvas.

O material de limpeza a ser colocado à disposição e utilizado será, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza. (bandeja, vassouras, rodos, cavaletes, pano de chão, baldes, etc.). Também deverão ser previstos os equipamentos inerentes à execução dos serviços (vassouras, rodos, cavaletes, escadas apropriadas, máquina de alta pressão para lavagem, aspirador de pó, torre de andaimes metálicos com seus acessórios (diagonais, rodízios, guarda-corpos, escadas, pisos e rodapés metálicos e etc.)

### **Item 02 – LIMPEZA E SEGURANÇA PARA O EVENTO 02**

#### **2.2 01(um) posto de SEGURANÇA DESARMADO (1º e 2º dias) - (conforme programação do evento)**

Segurança deverá ser desarmado trajando terno preto, camisa, gravata, meia preta e sapato preto, deverá chegar com no mínimo 30min antes do horário de início do evento.

#### **2.2 01 (um) posto de Auxiliar de limpeza com material (1º e 2º dias) - (conforme programação do evento)**

Atuar durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

Os auxiliares deverão estar devidamente uniformizados de acordo com a função exercida de sapatos fechados, luvas.

O material de limpeza a ser colocado à disposição e utilizado será, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza. ( bandeja, vassouras, rodos, cavaletes, pano de chão, baldes, etc.). Também deverão ser previstos os equipamentos inerentes à execução dos serviços (vassouras, rodos, cavaletes, escadas apropriadas, máquina de alta pressão para lavagem, aspirador de pó, torre de andaimes metálicos com seus acessórios (diagonais, rodízios, guarda-corpos, escadas, pisos e rodapés metálicos e etc.)

## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto referido nos anexos para o ano de 2013 serão oriundos de dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, a saber:

LOTE	CONTA
01 – DECORAÇÃO	6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas
02 – BUFFET	6.2.2.1.1.04.04.04.037 – Serviços de Alimentação
03 – DOCUMENTAÇÃO	6.2.2.1.1.01.04.04.005 – Serviços fotográficos e vídeos
04 – EQUIPAMENTOS	6.2.2.1.1.01.04.04.009 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos
05 – GERADOR	6.2.2.1.1.01.04.04.009 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos
06 – LIMPEZA E SEGURANÇA	6.2.2.1.1.01.04.04.012 – Serviços de reparos, conservação, adaptação de bens móveis e imóveis – LIMPEZA 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional – SEGURANÇA

## 6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados nesse Termo, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto desse procedimento.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA está obrigada a executar fielmente as cláusulas avençadas neste termo, bem como no contrato respectivo.

A CONTRATADA está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA está obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados.

A CONTRATADA está obrigada a manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

A CONTRATADA está obrigada a responsabilizar-se pelos danos, perdas, extravios ou desaparecimento de quaisquer bens e/ou objetos pertencentes causados diretamente à administração/ espaço do evento ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.

A CONTRATADA está obrigada a executar os serviços objeto desse Termo de Referência através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente.

A CONTRATADA está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do CONTRATANTE.

A CONTRATADA está obrigada a assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento desse termo respectivo.

A CONTRATADA está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse termo, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

A CONTRATADA está obrigada a comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto deste termo.

A CONTRATADA está obrigada a manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Termo de Referência, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE.

A CONTRATADA está obrigada a se responsabilizar com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras despesas advindas da execução deste termo respectivo.

A CONTRATADA está obrigada a cumprir as ordens de serviços em conformidade com este termo, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO)**

A CONTRATANTE está obrigada a acompanhar a execução do contrato;

A CONTRATANTE está obrigada a rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;

A CONTRATANTE está obrigada a proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;

A CONTRATANTE está obrigada a comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes dos eventos.

## **9. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A CONTRATADA deverá entregar e/ou executar o objeto contratado após receber, da CONTRATANTE, a respectiva ordem de serviço assinada pelo Presidente.

O serviço/produto será de responsabilidade da CONTRATADA, em desacordo com as Especificações Técnicas deverá ser substituído, conforme determinar o CONTRATANTE.

## **10. VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência até a realização dos eventos, a partir da assinatura do contrato.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado até o 10º dia útil a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2 Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade:

- a) prova de regularidade relativa à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- c) prova de situação regular perante a Fazenda Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;
- f) prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- g) declaração se optante do SIMPLES.
- h) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

11.3 O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que empresa sofrerá as seguintes retenções:

- a) Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES
- b) para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

11.4 No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

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

11.6 Fica expressamente vedado ao contratado, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou *factorings*.

## **12. DAS PENALIDADES E MULTAS**

Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplimento contratual, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA;
- c) o atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- d) multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;
- e) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **13. DISPOSIÇÕES EM GERAL**

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



13.2 O objeto do presente Termo poderá ser aditivado, no que concerne ao acréscimo de 25%, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, desde que tenha dotação orçamentária disponível ou ainda, suprimido na mesma proporção, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento.

Goiânia, 01 de outubro de 2013.

NATALLIE PEREIRA MUNDIM  
Gerente de Administração e Finanças

Sandra Márcia Cavalcante Nunes  
Assessora Administrativa e de Gestão de  
Pessoas

## QUADRO PARA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS – COTAÇÃO

Orçamentos\*

\* orçamentos feitos de acordo com a especificação do termo de referencia

<b>LOTE 1</b>	<b>Evento 1</b>						
	Item 1	<b>DECORAÇÃO</b>	<b>dia</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade</b>	<b>preço/unidade</b>	<b>total</b>
	a	poltronas giratórias	1ºDia e 2ºDia	2	4		R\$ -
	b	mesa de centro	1ºDia e 2ºDia	2	2		R\$ -
	c	tapete	1ºDia e 2ºDia	2	1		R\$ -
	d	Arranjo tipo cachepô flores naturais	1ºDia e 2ºDia		2		R\$ -
	e	Mesa bistrô com bancos altos	2ºDia	1	10		R\$ -
						<b>valor total</b>	<b>R\$ -</b>
		<b>Evento 2</b>					
	Item 2	<b>DECORAÇÃO</b>	<b>dia</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade</b>	<b>preço/unitário</b>	
a	vasos de coqueiros	3º Dia	1	10		R\$ 0,00	
Item 2	<b>DECORAÇÃO</b>	<b>dia</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade</b>	<b>preço/metro</b>		
b	forração	3º Dia	1	20m		R\$	
					<b>valor total</b>	<b>R\$ 0,00</b>	
<b>Valor total do lote 1</b>						<b>R\$ -</b>	
<b>LOTE 2</b>	<b>Evento 1</b>						
	Item 1	<b>BUFFET</b>	<b>dia</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade pessoas</b>	<b>preço por pessoa</b>	<b>total</b>
	1.1	lanche frugal	1ºDia	1	150		R\$ 0,00
	1.2	Coquetel Volante em pé	2ºDia	1	200		R\$ 0,00
						<b>valor total</b>	<b>R\$ 0,00</b>
		<b>Evento 2</b>					
	Item 2	<b>BUFFET</b>	<b>dia</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade pessoas</b>	<b>preço por pessoa</b>	<b>total</b>
	2.1	Coquetel Volante em pé	2ºDia	1	50		R\$ 0,00
	2.2	Coquetel	3º Dia	1	500		R\$ 0,00
						<b>valor total</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Valor total lote 2</b>						<b>R\$ 0,00</b>	
<b>LOTE 3</b>	<b>Evento 1</b>						
	Item 1	<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>dia</b>	<b>nº diárias</b>	<b>serviço</b>	<b>preço por diária</b>	<b>total</b>
	Item 1.1	registro fotográfico	1ºDia e 2ºDia	1	1		R\$ 0,00
	Item 1.2	registro audiovisual	1ºDia e 2ºDia	1	1		R\$ 0,00
						<b>valor total</b>	<b>R\$ 0,00</b>
		<b>Evento 2</b>					
	Item 2	<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>dia e periodo</b>	<b>nº diárias</b>	<b>serviço</b>	<b>preço por diária</b>	<b>total</b>
	Item 2.1	registro fotográfico	1º Dia, 2º Dia e 3º Dia	2	1		R\$ 0,00
	Item 2.2	registro audiovisual	1ºDia, 2ºDia e 3º Dia	2	1		R\$ -
						<b>valor total</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Valor total lote 3</b>						<b>R\$ -</b>	
<b>LOTE 4</b>	<b>Evento 1</b>						
	Item 1	<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>dia e periodo</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade</b>	<b>preço/diária</b>	<b>total</b>
		<b>estrutura, equipamentos e acessórios</b>					
	a	Projeto de vídeo	1ºDia e 2ºDia	2	2		R\$ -
	b	tela para projeção	1ºDia e 2ºDia	2	1		R\$ -
	c	microfone sem fio	1ºDia e 2ºDia	2	2		R\$ -
	d	microfone com fio	1ºDia e 2ºDia	1	2		R\$ -
	e	sonorização	1ºDia e 2ºDia	2	2		R\$ -
	f	Kit de iluminação	1ºDia e 2ºDia	1	10		R\$ -
	g	Técnico áudio visual	1ºDia e 2ºDia	2	2		R\$ -
					<b>valor total</b>	<b>R\$ -</b>	
<b>Valor total do Lote 4</b>						<b>#N/DISP</b>	
<b>LOTE 5</b>	<b>Evento 2</b>						
	Item 01	<b>GERADOR</b>	<b>dia e periodo</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade</b>	<b>preço/diária</b>	<b>total</b>
	1.1	locação de gerador	3ºDia	1	1		R\$ 0,00
						<b>valor total</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Valor total do lote 5</b>							
<b>LOTE 6</b>	<b>Evento 1</b>						
		<b>LIMPEZA E SEGURANÇA</b>					
	Item 1	<b>Limpeza e segurança</b>	<b>dia e periodo</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade</b>	<b>preço/diária</b>	<b>total</b>
	1.1	segurança desarmado	1ºDia e 2ºDia	2	1		R\$ 0,00
	1.2	auxiliar de limpeza com material	1ºDia e 2ºDia	2	1		R\$ -
						<b>valor total</b>	<b>R\$ -</b>
		<b>Evento 2</b>					
		<b>LIMPEZA E SEGURANÇA</b>					
	Item 2	<b>Limpeza e segurança</b>	<b>dia e periodo</b>	<b>nº diárias</b>	<b>quantidade</b>	<b>preço/diária</b>	<b>total</b>
	2.2	segurança desarmado	1ºDia e 2ºDia	2	1		R\$ 0,00
2.2	auxiliar de limpeza com material	1ºDia e 2ºDia	2	1		R\$ 0,00	
					<b>valor total</b>	<b>R\$ 0,00</b>	
<b>Valor total do lote 6</b>						<b>R\$ 0,00</b>	

Dados do responsável pelas informações

**ANEXO II**  
**PREÇO MÉDIO**

O preço médio estimado para esta licitação foi calculado a partir de cotações realizadas no mercado.

**LOTE 01**

	Objeto	Descrição	VALOR MÉDIO
Lote 1	DECORAÇÃO	<b>Item 01 – DECORAÇÃO EVENTO 01</b>	
		01. decoração para o evento 1 conforme termo de referencia	R\$ 3.987,50
		<b>Total Item 01</b>	<b>R\$ 3.987,50</b>
		<b>Item 02 – DECORAÇÃO EVENTO 02</b>	
		item 02 – vasos de coqueiros e forração e acordo com termo de referencia	R\$ 2.140,00
		<b>Total Item 02</b>	<b>R\$ 2.140,00</b>
		<b>TOTAL LOTE 01</b>	<b>R\$ 6.127,50</b>

**LOTE 02**

	Objeto	Descrição	VALOR MÉDIO
Lote 2	BUFFET	<b>Item 01 – BUFFET EVENTO 01</b>	
		1.3 Lanche Frugal 150 pessoas conforme TR	R\$ 2.268,75
		Coquetel volante em pé conforme TR	R\$ 8.750,00
		<b>Total Item 01</b>	<b>R\$ 11.018,75</b>
		<b>Item02 – BUFFET EVENTO 02</b>	
		2.2 Coquetel volante 50 pessoas conforme TR	R\$ 2.187,50
		2.3 Coquetel volante 500 pessoas conforme TR	R\$ 26.000,00
<b>Total Item 02</b>	<b>R\$ 27.687,50</b>		
<b>TOTAL LOTE 02</b>	<b>R\$ 38.706,25</b>		

**LOTE 03**

	Objeto	Descrição	VALOR MÉDIO	
Lote 3	DOCUMENTAÇÃO	<b>Item 01 –REGISTRO PARA O EVENTO 01</b>		
		1.1 Registro fotográfico	R\$ 766,67	
		1.2 Registro audiovisual	R\$ 1.633,33	
		<b>Total Item 01</b>		<b>R\$ 2.400,00</b>
		<b>Item 02 – REGISTRO PARA O EVENTO 02</b>		
		2.1 Registro fotográfico	R\$ 1.666,67	
		2.2 Registro audiovisual	R\$ 3.466,67	
		<b>Total Item 02</b>		<b>R\$ 5.133,33</b>
		<b>TOTAL LOTE 03</b>		<b>R\$ 7.533,33</b>

#### LOTE 04

	Objeto	Descrição	VALOR MÉDIO	
Lote 4	EQUIPAMENTOS	<b>Item 01 – EQUIPAMENTOS- EVENTO 01</b>		
		1.3 Projetor de Vídeo	R\$ 1.780,00	
		1.4 Tela para projeção	R\$ 260,00	
		1.6 Microfone sem fio	R\$ 357,50	
		1.7 Microfone com fio	R\$ 192,50	
		1.8 Sonorização	R\$ 3.125,00	
		1.9 Kit de Iluminação	R\$ 610,00	
		1.10 Técnicos áudio visual	R\$ 800,00	
		<b>Total Item 01</b>		<b>R\$ 7.125,00</b>
		<b>TOTAL LOTE 04</b>		<b>R\$ 7.125,00</b>

**LOTE 05**

	Objeto	Descrição	VALOR MÉDIO
Lote 5	GERADOR	<b>Item 01 – GERADOR – EQUIPAMENTO PARA O EVENTO 02</b>	
		1.1 Locação de Gerador silenciado 260KVA	R\$ 2.080,00

**LOTE 06**

	Objeto	Descrição	VALOR MÉDIO
Lote 6	LIMPEZA E SEGURANÇA	<b>Item 01 – LIMPEZA E SEGURANÇA EVENTO 01</b>	
		1.1 1 segurança desarmado- conforme termo de referencia e programação do evento	R\$ 556,00
		1.2 1 auxiliar de limpeza e materiais conforme termo de referencia e programação do evento	R\$ 680,00
		<b>Total Item 01</b>	<b>R\$ 1.236,00</b>
		<b>Item02 – LIMPEZA E SEGURANÇA EVENTO 02</b>	
		2.2 segurança desarmado-conforme termo de referencia e programação do evento	R\$ 556,00
		2.1 auxiliar de limpeza com material conforme termo de referencia e programação do evento	R\$ 680,00
		<b>Total Item 02</b>	<b>R\$ 1.236,00</b>
<b>TOTAL LOTE 01</b>			<b>R\$ 2.472,00</b>

Goiânia, 10 de outubro de 2013.

**Natalliê Pereira Mundim**  
Gerente de Patrimônio, Administração e Finanças

**ANEXO III**

**MODELO DE CREDENCIAL**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

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

**CREDECIAL**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, vem pela presente informar que designamos o Senhor \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, para acompanhar a Licitação, modalidade Convite nº ...../2013, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, e praticar qualquer ato necessário ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Local, Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo

CPF n.º \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

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

### DECLARAÇÃO DE CONTRATO ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

\_\_\_\_\_ (nome empresa), com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por seu (sócio/diretor) \_\_\_\_\_ (nome), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (órgão expedidor - UF), declara, sob as penas da lei, que sua última alteração (contratual/estatutária ou de eleição de diretoria), ocorreu em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, tendo sido devidamente registrada na Junta Comercial do Estado \_\_\_\_\_ (nome do estado) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, sob o nº \_\_\_\_\_ (no caso de empresa Ltda.).

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo

CPF n.º \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

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

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

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

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO E DE  
CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DO CONVITE**

Sob as penas da lei, para os devidos fins, a empresa .....,  
inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., no município  
de ....., pelo seu representante legal, ....., declara que está ciente e  
concorda e aceita todos os termos legais do Edital Carta Convite n.º .... /2013 – CAU/GO e que  
cumpre plenamente a todos os requisitos inerentes ao referido processo e de que, até a presente data,  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que, portanto, se encontra perfeitamente apta para  
participar do mesmo.

Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

Local, Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo

CPF n.º \_\_\_\_\_



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no Ato Convocatório – \_\_\_\_\_ declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte) estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local, Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo

CPF n.º \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

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

### D E C L A R A Ç Ã O QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

( )SIM ( ) NÃO

Local, Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo

CPF n.º \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE CONTRATO – DECORAÇÃO**

**DAS PARTES:**

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

**II. XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**.

Resolvem, tendo em vista o resultado do CONVITE nº ...../2013, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a execução de serviços de decoração para os eventos a serem realizados em outubro/2013 e dezembro/2013, conforme as especificações abaixo:

**LOTE 01 – DECORAÇÃO**

**Item 01 - DECORAÇÃO PARA O EVENTO 01**

Decoração contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

- a) 04 Poltronas giratórias com acabamento em tecido, medidas aproximadas 79x78x75 cm – cor a ser definida posteriormente
- b) 02 Mesa de Centro 35x70x70 cm, modelo de cor a definir
- c) 01 Tapete 5x3 fio de seda, cor a ser definida
- d) 02 Arranjos tipo cachepô de flores naturais
- e) 10 Mesas bistrô com bancos altos – **(2º dia: das 14 às 22h)**

**Obs:**

- Todos os objetos de decoração deverão ser apresentados com antecedência mínima de 48h para a escolha da coordenação do evento.
- Itens a, b, c e d para todo o evento

**Item 02 - DECORAÇÃO PARA O EVENTO 02**

Decoração contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

- c) 10 Vasos de coqueiros naturais de no mínimo 2,5m de altura
- d) 20m de forração na cor preta com todo material e mão de obra necessários para instalação no local determinado pela coordenação do evento.

**Obs:** As instalações deverão ser realizadas com 24h de antecedência do evento e desmontadas e recolhidas logo após o termino do evento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **Parágrafo 1º – Obrigações da CONTRATADA:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a CONTRATADA, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. prestar todas os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE
- II. contratar em seu próprio nome todo o pessoal necessário para a boa execução do serviço, bem como observar e assumir, os ônus e responsabilidades decorrentes das disposições das leis trabalhista, previdenciária, societária e fiscal.
- III. arcar com as despesas de materiais necessários à execução dos serviços, bem como, os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes sobre o pagamento decorrente dos serviços aqui contratados.
- IV. assumir e pagar as despesas que porventura ocorrerem, com transporte, viagens, alimentação e estada de seu pessoal, dentro do perímetro urbano de Goiânia, em razão da execução dos trabalhos;
- V. cumprir a execução dos serviços dentro dos prazos e cronograma das ações estipuladas;
- VI. comunicar, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o nome de seu pessoal credenciado para fazer os trabalhos junto à CONTRATANTE;
- VII. corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato e Termo de Referência, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- VIII. manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- IX. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- X. executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente.
- XI. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência de suas atividades, forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência da CONTRATANTE.
- XII. assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento desse Contrato.
- XIII. cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- XIV. comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto do Contrato.
- XV. manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE.
- XVI. cumprir as ordens de serviços em conformidade com o Termo de Referência e Contrato, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos.

### **Parágrafo 2º – Obrigações da CONTRATANTE:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a CONTRATANTE, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. Acompanhar a execução do contrato;

- II. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- III. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- IV. Comunicar, em tempo hábil, à empresa, os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes dos eventos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**Parágrafo 1º** - Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor de R\$ XXXXXXXXX, conforme proposta de serviços e Termo de Referência, partes integrantes deste contrato.

**Parágrafo 2º** - No preço atribuído nesta cláusula, estão incluídos todos os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes e outras despesas que a CONTRATADA fizer para os serviços necessários à execução do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**Parágrafo 1º** - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo 2º** - Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade:

- I. prova de regularidade relativa à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- II. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- III. prova de situação regular perante a Fazenda Federal;
- IV. prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- V. prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;
- VI. prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- VII. declaração se optante do SIMPLES.
- VIII. fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

**Parágrafo 3º** - O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que empresa sofrerá as seguintes retenções:

- I. Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES
- II. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

**Parágrafo 4º** -No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo 5º** -Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

**Parágrafo 6º** -Fica expressamente vedado ao contratado, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para custeio das despesas do CONTRATO correrão à conta do orçamento do CAU/GO do Exercício de 2013, Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.028.



**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**

**CPF**

**Nome:**

**CPF**

**ANEXO IX**  
**MINUTA DE CONTRATO – BUFFET**

**DAS PARTES:**

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

**II. XX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA** ou simplesmente **XXXXXXXXXXXX**.

**Resolvem, tendo em vista o resultado do CONVITE nº ...../2013, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a execução de serviços de Buffet para os eventos a serem realizados em outubro/2013 e dezembro/2013, conforme as especificações abaixo:

**LOTE 02 – BUFFET**

**Item 01 - BUFFET PARA O EVENTO 01**

As quantidades deverão ser suficientes para atender ao evento e deverão contar com, no mínimo, os seguintes componentes:

**1.1 Lanche Frugal para 150 (cento e cinquenta) pessoas - (1º dia)**

a) Mix de Frutas da estação descascadas, pelo menos 05 (cinco) variedades, picadas em perfeita forma em pedaços ao ponto de serem espetados, expostas em saladeiras transparente de vidro.

Para servir deverão ser utilizados ainda: Copinhos descartáveis de plástico de 1º qualidade, palitos, creme de leite, adoçante.

b) Bebidas:

- Coca-Cola normal e zero
- Guaraná Antártica normal e zero
- Sucos de frutas (caju, uva e goiaba)
- Água aromatizada (limão com hortelã)

**1.2 Coquetel Volante em pé para 200 (duzentas) pessoas – (2º dia)**

a) Entrada – com no mínimo 10 opções:

- Canapés de queijo brie e frutas da estação
- Canapé de abacaxi assado com damasco e hortelã
- Vol au vent de palmito.



- Vol au vent de aspargo
- Vol au vent de carne seca com queijo coalho
- Vol au vent de bacalhau
- Mini quiche de alho poro
- Mini quiche de queijo com bacon
- Croissant de presunto e queijo
- Mini pão sírio com peru defumado e queijo

b) Comidas servidas individuais- volante

- Salada caprese com queijo minas e molho especial
- Penne ao molho de tomates frescos com manjeriço
- Risoto do Cerrado (frango, linguiça, pequi)
- *Bobózinho de camarão*
- *Escondidinho de carne seca com kabutiã*

c) Sobremesa

- Creme de papaia com cassis
- Sorvete de coco com geleia de cagaita, sorvete de queijo ou nata com goiabada
- Sobremesa diet - **Mousse de limão diet**
- Café com petit four

d) Bebidas

- Coca-Cola normal e zero
- Guaraná Antártica normal e zero
- Suco (caju e uva) normal e diet
- Água mineral com e sem gás
- Batidinhas de frutas vermelhas
- Batidinhas de frutas variadas

**Observações:**

a) Quanto à alimentação:

- Os salgados devem ser apresentáveis, de primeira qualidade, pequenos e pré aprovados com degustação pela coordenação do evento.
- Os mini-pratos deverão ser servidos em temperatura adequada ao cardápio, os frios deverão ser servidos frios e os pratos quentes, servidos quentes.
- Serviço mínimo de 30 (trinta) minutos para o lanche frugal
- Serviço mínimo de 3 (três) horas para o coquetel em pé
- Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.
- O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se às técnicas recomendadas, e de acordo com as normas vigentes.
- Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição.
- As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.
- Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior.

b) Garçons/Garçonetes:

- Deverão ser capacitados para a função além de ter noção de etiqueta social e estar devidamente uniformizados, com cabelos e barbas aparados, unhas limpas (no caso dos garçons) e cabelos presos e/ou arranjados, maquiagem leve e unhas feitas (no caso de garçonetes).
- Atribuições dos garçons/garçonetes: Servir a mesa diretiva com água durante todo o evento, reposição de alimentos expostos nos aparadores; servir alimentos e bebidas durante todo os coquetéis.

### c) Materiais necessários

- Mesas de apoio;
- Aparadores com forros limpos, passados na cor preta;
- Bandejas em prata;
- Jarras em vidro ou inox;
- Guardanapos;
- Copos descartáveis de qualidade (água e café);
- Espetinhos para pegar as frutas;
- Suqueira em vidro;
- Saladeiras de vidro para servir o mix de frutas;
- Taças de vidro para servir a mesa diretiva;
- Taças de vidro para o coquetel, coffee break e lanche frugal;
- Carrinho drink bar;
- Adoçante e açúcar.

## Item 02 – BUFFET PARA O EVENTO 02

As quantidades deverão ser suficientes para atender ao evento e deverão contar com, no mínimo os seguintes componentes:

### 2.1 Coquetel Volante, em pé, para 50 (cinquenta) pessoas - (2º dia)

#### a) Entrada

- Canapés de queijo brie e frutas da estação
- Canapé de abacaxi assado com damasco e hortelã
- Vol au vent de palmito.
- Vol au vent de aspargo
- Vol au vent de carne seca com queijo coalho
- Vol au vent de bacalhau
- Mini quiche de alho poro
- Mini quiche de queijo com bacon
- Croissant de presunto e queijo
- Folheado de frango e passas

#### b) Comidas servidas individuais- volante

- Mini salada e molho especial
- Massa ao molho de tomates frescos com manjeriço
- Risoto do Cerrado (frango, linguiça, pequi)
- *Moqueca de peixe, servida com arroz de cachaça e raspas de limão.*
- *Escondidinho de carne seca com kabutiã*
- Mini tapiocas com recheio de frango desfiado, bem temperado.

#### c) Sobremesa

- Creme de papaia com cassis
- Sorvete de coco com geleia de cagaita ou Sorvete de creme com calda de jabuticaba

d) Bebidas

- Coca-Cola normal e zero
- Guaraná Antártica normal e zero
- Sucos (caju, uva e manga) normal e diet
- Água mineral com e sem gás
- Batidinhas de frutas vermelhas

**2.2 Coquetel para 500 (quinhentas) pessoas – (3º dia)**

a) Entrada

- Canapés de queijo brie e frutas da estação
- Canapé de abacaxi assado com damasco e hortelã
- Vol au vent de palmito.
- Vol au vent de aspargo
- Vol au vent de carne seca com queijo coalho
- Vol au vent de bacalhau
- Mini quiche de alho poro
- Mini quiche de queijo com bacon
- Croissant de presunto e queijo
- Folheado de frango e passas

b) Comidas servidas individuais- volante

- Paella Goiana
- *Moqueca de peixe, servida com arroz de cachaça e raspas de limão.*
- *Bobózinho de camarão*
- *Escondidinho de carne seca com purê de abóbora*
- Creme de milho com frango.

c) Sobremesa

- Brigadeiros de colher
- Mini tapiocas – Servidas com coco, leite moça, manteiga e calda de chocolate
- Sobremesa diet: Manjar de coco light
- Café com petit four

d) Bebidas

- Coca-Cola normal e zero
- Guaraná Antártica normal e zero
- Sucos (caju, uva) normal e diet
- Suco de uva com gengibre
- Água mineral com e sem gás
- Batidinhas de frutas vermelhas
- Batidinhas de frutas variadas
- Água saborizada (laranja com hortelã)

**Observações:**

a) Quanto à alimentação:

- Os salgados devem ser apresentáveis, de primeira qualidade, pequenos e pré aprovados com degustação pela coordenação do evento.
- Os mini-pratos deverão ser servidos em temperatura adequada ao cardápio, os frios deverão ser servidos frios e os pratos quentes, servidos quentes.
- Serviço mínimo de 3 (três) horas para o coquetel em pé (50 pessoas)
- Serviço mínimo de 5 (cinco) horas para o coquetel (500 pessoas)

- Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.
- O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se às técnicas recomendadas, e de acordo com as normas vigentes.
- Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição.
- As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.
- Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a Licitante Vencedora não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.

b) Garçons/Garçonetes:

- Deverão ser capacitados para a função além de ter noção de etiqueta social e estar devidamente uniformizados, com cabelos e barbas aparados, unhas limpas (no caso dos garçons) e cabelos presos e/ou arranjados, maquiagem leve e unhas feitas (no caso de garçonetes).
- Atribuições dos garçons/garçonetes: Servir a mesa diretiva com água durante todo o evento, reposição de alimentos expostos nos aparadores; servir alimentos e bebidas durante todo os coquetéis.

c) Materiais necessários

- Jarras em vidro ou inox;
- Guardanapos;
- Copos descartáveis de qualidade (água e café);
- Espetinhos para pegar as frutas;
- Suqueira em vidro;
- Saladeiras de vidro para servir o mix de frutas;
- Taças de vidro para servir a mesa diretiva;
- Taças de vidro para o coquetel e lanche frugal;
- Carrinho drink bar;
- Adoçante e açúcar.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:**

### **Parágrafo 1º - Obrigações da CONTRATADA:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a CONTRATADA, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. prestar todas as esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE
- II. contratar em seu próprio nome todo o pessoal destinado à execução dos serviços de transporte, montagem e desmontagem, assistência técnica, de operação de bens, manipulação dos alimentos necessários para a boa execução do serviço, bem como observar e assumir, os ônus e responsabilidades decorrentes das disposições das leis trabalhista, previdenciária, societária e fiscal.
- III. arcar com as despesas de materiais necessários à execução dos serviços, bem como os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes sobre o pagamento decorrente dos serviços aqui contratados.
- IV. assumir e pagar as despesas que porventura ocorrerem, com condução, viagens, alimentação e estada de seu pessoal, dentro do perímetro urbano de Goiânia, em razão da execução dos trabalhos;

- V. cumprir a execução dos serviços dentro dos prazos e cronograma de ações estipulado;
- VI. comunicar, por escrito, com antecedência, o nome de seu pessoal credenciado para fazer os trabalhos junto à CONTRATANTE;
- VII. apresentar detalhamento dos cardápios que serão servidos pela CONTRATADA, para cada ordem de fornecimento de serviços de Buffet, conforme as exigências mínimas constantes deste contrato, ficando sujeito à aprovação do CONTRATANTE;
- VIII. realizar os serviços dentro da melhor técnica, utilizando material de primeira qualidade para elaboração dos alimentos, tudo conforme as especificações constantes deste Edital;
- IX. devem ser apresentáveis, de qualidade, pequenos e pré aprovados com degustação pela coordenação do evento.
- X. corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência e Contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- XI. manter durante toda a execução do respectivo contato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- XII. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse Contrato;
- XIII. executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente.
- XIV. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência da CONTRATANTE.
- XV. assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento desse contato .
- XVI. cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse termo, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- XVII. comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto do Contrato;
- XVIII. manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE.
- XIX. cumprir as ordens de serviços em conformidade com o Termo de Referência e Contrato, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos.

**Parágrafo 2º – Obrigações da CONTRATANTE:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a CONTRATANTE, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. Acompanhar a execução do contrato;
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- III. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- IV. Comunicar, em tempo hábil, à empresa, os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes dos eventos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**Parágrafo 1º** - Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor de R\$ XXXXXXXXX, conforme proposta de serviços de BUFFET e Termo de Referência, partes integrantes deste contrato.

**Parágrafo 2º** - No preço atribuído nesta cláusula, estão incluídos todos os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes e outras despesas que a CONTRATADA fizer com os serviços necessários à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**Parágrafo 1º** - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo 2º** - Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade:

- I. prova de regularidade relativa à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- II. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- III. prova de situação regular perante a Fazenda Federal;
- IV. prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- V. prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;
- VI. prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- VII. declaração se optante do SIMPLES.
- VIII. fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

**Parágrafo 3º** - O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que empresa sofrerá as seguintes retenções:

- I. 01Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES
- II. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

**Parágrafo 4º** -No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo 5º** -Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

**Parágrafo 6º** -Fica expressamente vedado ao contratado, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para custeio das despesas do CONTRATO correrão à conta do orçamento do CAU/GO do Exercício de 2013, Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.037

#### **CLÁUSULA SEXTA- VIGÊNCIA**

Este Contrato terá sua vigência, a partir da data de sua assinatura, findando-se quando da execução do serviço do último evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

É assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o presente contrato, isento do pagamento de indenização de qualquer natureza e independente de notificação ou interpelação judicial, porém sem prejuízo das sanções aplicáveis à CONTRATADA, nos seguintes casos:

- I. por atraso ou interrupção dos trabalhos, por culpa atribuível à CONTRATADA;
- II. na decretação de falência, requerimento de concordata ou dissolução da CONTRATADA;
- III. pela transferência, cessão deste contrato ou subempreitada, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA;
- III. o atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- IV. multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;
- V. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- VI. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

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

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

Goiânia (GO), ..... de ..... de .....

#### **ASSINATURAS:**

##### **CONTRATANTE:**

**John Mivaldo da Silveira**  
**Presidente**  
**CPF**

##### **CONTRATADA:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Cargo:**  
**CPF**

#### **TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF**

**Nome:**  
**CPF**





**1.2 Registro audiovisual (1º dia: conforme programação do evento) com, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- a) Câmera filmadora profissional 3 ccd, gravação digital;
- b) Captação de entrevistas com participantes e autoridades definidos pela organização
- c) Técnico devidamente uniformizado;
- d) Realizar toda a cobertura do evento e ao término, terá como obrigação a entrega de dvds com todas as imagens brutas, além dos vídeos institucionais de 20 min de acordo com o roteiro definido pela organização do evento e um vídeo de 5min resumido para publicação na internet
- e) Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores;
- f) Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos

**Item 02 – REGISTRO FOTOGRÁFICO PARA O EVENTO 02**

Requisitos mínimos :

**2.1 Registro fotográfico (1º e 2º dias, conforme programação do evento), com, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- a) 01 (um) fotógrafo
- b) Mínimo 100 (cem) fotos por turno do evento
- c) Fotógrafo com máquina profissional digital, fotos com alta definição (mínima de 2896x1944; 5.6 MP);
- d) Devidamente uniformizado. Se feminino, calça, blazer e sapatos fechados pretos. Se masculino, calça social, camisa manga longa sem detalhes, meias e sapatos sociais pretos;
- e) Realizar toda a cobertura fotográfica do evento e ao término terá como obrigação a entrega de um CD ou DVD com todas as fotos brutas e fotos selecionadas no prazo máximo de 3 dias corridos;
- f) Entrega de 30 (trinta) fotos tratadas – em caso de necessidade. Prazo para entrega – até 15 dias após solicitação.
- g) Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores.
- h) Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos

**2.2 Registro audiovisual (1º e 2º dias, conforme programação do evento) com, no mínimo, os seguintes requisitos:**

- a) Câmera filmadora profissional 3 ccd, gravação digital;
- b) Captação de entrevistas com participantes e autoridades definidos pela organização
- c) Técnico devidamente uniformizado;
- d) Realizar toda a cobertura do evento e ao término, terá como obrigação a entrega de dvds com todas as imagens brutas, além dos vídeos institucionais de 20 min de acordo com o roteiro definido pela organização do evento e um vídeo de 5min resumido para publicação na internet
- e) Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores;

Observação: Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

**Parágrafo 1º – Obrigações da CONTRATADA:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a CONTRATADA, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. prestar todas as esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE
- II. contratar em seu próprio nome todo o pessoal destinado à execução dos serviços de transporte, montagem e desmontagem, assistência técnica, de operação de bens, bem

como observar e assumir, em consequência, os ônus e responsabilidades decorrentes das disposições das leis trabalhista, previdenciária, societária e fiscal.

- III. arcar com as despesas de materiais necessários à execução dos serviços, bem como os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes sobre o pagamento decorrente dos serviços aqui contratados.
- IV. assumir e pagar as despesas que porventura ocorrerem, com condução, viagens, alimentação e estada de seu pessoal, dentro do perímetro urbano de Goiânia, em razão da execução dos trabalhos;
- V. cumprir a execução dos serviços dentro dos prazos e cronograma de ações estipulado;
- VI. comunicar, por escrito, com antecedência, o nome de seu pessoal credenciado para fazer os trabalhos junto à CONTRATANTE;
- VII. corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- VIII. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- IX. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- X. executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente.
- XI. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência da CONTRATANTE.
- XII. assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento desse Contrato.
- XIII. cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- XIV. comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto do Contrato.
- XV. manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE.
- XVI. cumprir as ordens de serviços em conformidade com o Termo de Referência e com o presente contrato, observando a excelência nos serviços contratados, bem como, pontualidade dos mesmos.

#### **Parágrafo 2º – Obrigações da CONTRATANTE:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a CONTRANTE, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. Acompanhar a execução do contrato;
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- III. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- IV. Comunicar, em tempo hábil, à empresa, os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes dos eventos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**Parágrafo 1º** - Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor de R\$ XXXXXXXXX, conforme proposta de prestação de serviços de Documentação e Termo de Referência, partes integrantes deste contrato.

**Parágrafo 2º** - No preço atribuído nesta cláusula, estão incluídos todos os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes e outras despesas que a CONTRATADA fizer com os serviços necessários à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**Parágrafo 1º** - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo 2º** - Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade:

- I. prova de regularidade relativa à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- II. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- III. prova de situação regular perante a Fazenda Federal;
- IV. prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- V. prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;
- VI. prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- VII. declaração se optante do SIMPLES.
- VIII. fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

**Parágrafo 3º** - O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que empresa sofrerá as seguintes retenções:

- I. Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES
- II. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

**Parágrafo 4º** -No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo 5º** -Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

**Parágrafo 6º** -Fica expressamente vedado ao contratado, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para custeio das despesas do CONTRATO correrão à conta do orçamento do CAU/GO do Exercício de 2013, Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.005

#### **CLÁUSULA SEXTA- VIGÊNCIA**

Este Contrato terá sua vigência, a partir da data de sua assinatura, findando-se quando da execução do serviço do último evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

- I. É assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o presente contrato, isento do pagamento de indenização de qualquer natureza e independente de notificação ou interpelação judicial, porém sem prejuízo das sanções aplicáveis à CONTRATADA, nos seguintes casos:
- II. por atraso ou interrupção dos trabalhos, por culpa atribuível à CONTRATADA;
- III. na decretação de falência, requerimento de concordata ou dissolução da CONTRATADA;
- IV. pela transferência, cessão deste contrato ou subempreitada, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA;
- III. o atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- IV. multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;
- V. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- VI. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

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

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

Goiânia (GO), ..... de ..... de .....

**ASSINATURAS:**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**John Mivaldo da Silveira**  
**Presidente**  
**CPF**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**Cargo:**  
**CPF**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF**

**Nome:**  
**CPF**

**ANEXO XI**  
**MINUTA DE CONTRATO – EQUIPAMENTOS**

**DAS PARTES:**

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

**II. XX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante designada **LOCADORA** ou simplesmente **XXXXXXXXXXXX**.

**Resolvem, tendo em vista o resultado do CONVITE nº ...../2013, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a execução de serviços de locação de equipamentos para os eventos a serem realizados em outubro/2013 e dezembro/2013, conforme as especificações abaixo:

**LOTE 04 – EQUIPAMENTOS**

**Item 01 – EQUIPAMENTOS PARA O EVENTO 01**

Requisitos mínimos :

- a) **02 (dois) Projetores de vídeo (1º e 2º dias)** - Data show 5ANSI lumens PH 70 retroprojeção. É necessário lampadas reservas em caso de necessidade, o equipamento deverá ser substituído imediatamente no caso de haver com problema técnico.
- b) **02 (duas) Telas para projeção (1º e 2º dias)** - Tela para projeção 300”(5,00x6,00)- película em night ad Day, instalada em ground a ser fornecido pela empresa fornecedora.
- c) **03 (três) Suportes para banner (1º e 2º dias)** - . Tripé para banner de alumínio com altura mínima de 3m.
- d) **02 (dois) Microfones sem fio (1º e 2º dias)** - É da responsabilidade do fornecedor bateria necessária para o pleno funcionamento do equipamento durante todo o evento
- e) **02 (dois) Microfones com fio (1º e 2º dias)**
- f) **Sonorização (1º e 2º dias)** - Sistema de sonorização line Ray com 4 palitos e 02 graves subwoofer, 2 caixas ativas retorno de palco, mesa de som de 16 canais digital contendo: potencia de áudio Studio R digital, equalizador gráfico digital, processador digital base,1 pedestal
- g) **Kit de Iluminação (1º e 2º dias)** - Contendo: 10 set light. As cores das gelatinas deverão ser escolhidas pela coordenação do evento. Todo material deve estar montado e testado 3h antes do evento.

- h) **Técnicos áudio visual** - Deverão estar devidamente uniformizados, ter capacidade técnica e experiência comprovada na área, ter capacidade para resolver problemas técnicos e gerir os equipamentos – permanecer durante todo.

**Observações:** Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação dos equipamentos é de responsabilidade do fornecedor e deverá estar bem fixado e preso ao chão.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **Parágrafo 1º – Obrigações da LOCADORA:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a LOCADORA, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. contratar em seu próprio nome todo o pessoal destinado à execução dos serviços de transporte, montagem e desmontagem, assistência técnica e de operação dos bens sob locação, bem como observar e assumir, em consequência, os ônus e responsabilidades decorrentes das disposições das leis trabalhista, previdenciária, societária e fiscal.
- II. ressarcir os danos e prejuízos porventura causados à LOCATÁRIA e a terceiros, em função da execução deste contrato, ocasionados por ação ou omissão de seu pessoal ou de prepostos;
- III. corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- IV. manter durante toda a execução do contrato e do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- V. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse contrato.
- VI. executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à LOCATÁRIA, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente.
- VII. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do LOCATÁRIA.
- VIII. assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento desse contrato.
- IX. cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- X. comunicar, por escrito, com antecedência, o nome de seu pessoal credenciado para fazer os trabalhos junto à LOCATÁRIA.
- XI. comunicar à fiscalização da LOCATÁRIA, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto do Contrato;
- XII. manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a LOCATÁRIA.
- XIII. responsabilizar com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras advindas da execução deste contrato.
- XIV. cumprir as ordens de serviços em conformidade com o Contrato, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos.

## **Parágrafo 2º – Obrigações da LOCATÁRIA:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a LOCATÁRIA, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. Acompanhar a execução do contrato;
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- III. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- IV. Comunicar, em tempo hábil, à LOCADORA, os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes dos eventos;

## **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**Parágrafo 1º** - Pelos serviços prestados, a LOCATÁRIA se obriga a pagar à LOCADORA o valor de R\$ XXXXXXXXX, conforme proposta de LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS e Termo de Referência, partes integrantes deste contrato.

**Parágrafo 2º** - No preço atribuído nesta cláusula, estão incluídos todos os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes e outras despesas que a LOCADORA fizer com os serviços necessários à execução do contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**Parágrafo 1º** - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo 2º** - Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade:

- I. prova de regularidade relativa à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- II. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- III. prova de situação regular perante a Fazenda Federal;
- IV. prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- V. prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;
- VI. prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- VII. declaração se optante do SIMPLES.
- VIII. fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

**Parágrafo 3º** - O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que empresa sofrerá as seguintes retenções:

- I. Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES
- II. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

**Parágrafo 4º** -No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo 5º** -Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à LOCADORA, ou inadimplência contratual.

**Parágrafo 6º** -Fica expressamente vedado ao contratado, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.



#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para custeio das despesas do CONTRATO correrão à conta do orçamento do CAU/GO do Exercício de 2013, Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.009.

#### **CLÁUSULA SEXTA- VIGÊNCIA**

Este Contrato terá sua vigência, a partir da data de sua assinatura, findando-se quando da execução do serviço do último evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

É assegurada a LOCATÁRIA o direito de rescindir o presente contrato, isento do pagamento de indenização de qualquer natureza e independente de notificação ou interpelação judicial, porém sem prejuízo das sanções aplicáveis à LOCADORA, nos seguintes casos:

- I. por atraso ou interrupção dos trabalhos, por culpa atribuível à LOCADORA;
- II. na decretação de falência, requerimento de concordata ou dissolução da LOCADORA;
- III. pela transferência, cessão deste contrato ou subempreitada, sem a prévia e expressa concordância do LOCATÁRIA.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a LOCATÁRIA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à LOCADORA, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da LOCATÁRIA;
- III. o atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- IV. multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;
- V. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- VI. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

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

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

Goiânia (GO), ..... de ..... de .....

**ASSINATURAS:**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**John Mivaldo da Silveira**  
**Presidente**  
**CPF**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Cargo:**  
**CPF**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF**

**Nome:**  
**CPF**

**ANEXO XII**  
**MINUTA DE CONTRATO – GERADOR**

**DAS PARTES:**

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

**II. XX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante designada **LOCADORA**.

**Resolvem, tendo em vista o resultado do CONVITE nº ...../2013, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a execução de serviços de locação de gerador para os eventos a serem realizados em outubro/2013 e dezembro/2013, conforme as especificações abaixo:

**LOTE 05 – GERADOR**

**Item 01 – EQUIPAMENTOS PARA O EVENTO 02**

**1.1 LOCAÇÃO DE 01 GRUPO GERADOR/DIESEL SILENCIADO 260 KVA 380/220 VOLTS**

Instalado, com 100 (cem) metros de cabeamento

Todo o cabeamento necessário para a prestação dos serviços e também transporte e instalação/desinstalação dos equipamentos é de responsabilidade do fornecedor.

Data do início do(s) serviço(s): 15 de Dezembro de 2013. Instalar as 10:00 horas, horário do evento as 20:00 horas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

**Parágrafo 1º – Obrigações da LOCADORA:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a LOCADORA, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. contratar em seu próprio nome todo o pessoal destinado à execução dos serviços de transporte, montagem e desmontagem, assistência técnica e de operação dos bens sob locação, bem como observar e assumir, em consequência, os ônus e responsabilidades decorrentes das disposições das leis trabalhista, previdenciária, societária e fiscal.
- II. ressarcir os danos e prejuízos porventura causados à LOCATÁRIA e a terceiros, em função da execução deste contrato, ocasionados por ação ou omissão de seu pessoal ou de prepostos;
- III. corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- IV. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

- V. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da LOCATÁRIA.
- VI. executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à LOCATÁRIA, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente.
- VII. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do LOCATÁRIA.
- VIII. assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento desse contrato.
- IX. cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- X. comunicar, por escrito, com antecedência mínima de 24 horas, o nome de seu pessoal credenciado para fazer os trabalhos junto à LOCATÁRIA.
- XI. comunicar à fiscalização da LOCATÁRIA, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto do Contrato.
- XII. manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a LOCATÁRIA.
- XIII. responsabilizar com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras advindas da execução deste contrato.
- XIV. cumprir as ordens de serviços em conformidade com o Contrato, observando a excelência nos serviços contratados, bem como, pontualidade dos mesmos.

**Parágrafo 2º – Obrigações do LOCATÁRIO:**

- I. Acompanhar a execução do contrato;
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- III. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- IV. Comunicar, em tempo hábil, à LOCADORA, os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes dos eventos;

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**Parágrafo 1º** - Pelos serviços prestados, a LOCATÁRIA se obriga a pagar à LOCADORA o valor de R\$ XXXXXXXXX, conforme proposta de LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS e Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

**Parágrafo 2º** - No preço atribuído nesta cláusula, estão incluídos todos os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes e outras despesas que a CONTRATADA fizer com os serviços necessários à execução do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**Parágrafo 1º** - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo 2º** - Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade:

- I. prova de regularidade relativa à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- II. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- III. prova de situação regular perante a Fazenda Federal;
- IV. prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- V. prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;
- VI. prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- VII. declaração se optante do SIMPLES.
- VIII. fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

**Parágrafo 3º** - O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que empresa sofrerá as seguintes retenções:

- I. Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES
- II. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

**Parágrafo 4º** -No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo 5º** -Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à LOCATÁRIA, ou inadimplência contratual.

**Parágrafo 6º** -Fica expressamente vedado a LOCADORA, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para custeio das despesas do CONTRATO correrão à conta do orçamento do CAU/GO do Exercício de 2013, Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.009

#### **CLÁUSULA SEXTA- VIGÊNCIA**

Este Contrato terá sua vigência, a partir da data de sua assinatura, findando-se quando da execução do serviço do último evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

É assegurado a LOCATÁRIA o direito de rescindir o presente contrato, isento do pagamento de indenização de qualquer natureza e independente de notificação ou interpelação judicial, porém sem prejuízo das sanções aplicáveis à LOCADORA, nos seguintes casos:

- I. por atraso ou interrupção dos trabalhos, por culpa atribuível à LOCADORA;
- II. na decretação de falência, requerimento de concordata ou dissolução da LOCADORA;
- III. pela transferência, cessão deste contrato ou subempreitada, sem a prévia e expressa concordância do LOCATÁRIO.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a LOCATÁRIA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à LOCADORA, as seguintes sanções:

- I. advertência;

- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da LOCATÁRIA;
- III. o atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a LOCATÁRIA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- IV. multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;
- V. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- VI. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

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

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

Goiânia (GO), ..... de ..... de .....

#### **ASSINATURAS:**

##### **CONTRATANTE:**

**John Mivaldo da Silveira**  
**Presidente**  
**CPF**

##### **CONTRATADA:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Cargo:**  
**CPF**

##### **TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF**

**Nome:**  
**CPF**

**ANEXO XIII**  
**MINUTA DE CONTRATO – LIMPEZA E SEGURANÇA**

**DAS PARTES:**

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

**II. XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA** ou simplesmente **XXXXXXXXXXXX**.

**Resolvem, tendo em vista o resultado do CONVITE nº ...../2013, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a execução de serviços de LIMPEZA E SEGURANÇA para os eventos a serem realizados em outubro/2013 e dezembro/2013, conforme as especificações abaixo:

**LOTE 06 – LIMPEZA E SEGURANÇA**

**Item 01 – LIMPEZA E SEGURANÇA PARA O EVENTO 01**

**1.1 01(um) posto de SEGURANÇA DESARMADO (1º e 2º dias) - (conforme programação do evento)**

Segurança deverá ser desarmado trajando terno preto, camisa, gravata, meia preta e sapato preto

**1.2 01 (um) posto de Auxiliar de limpeza com material (1º e 2º dias) - (conforme programação do evento)**

Atuar durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

Os auxiliares deverão estar devidamente uniformizados de acordo com a função exercida de sapatos fechados, luvas.

O material de limpeza a ser colocado à disposição e utilizado será, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza. (bandeja, vassouras, rodos, cavaletes, pano de chão, baldes, etc.). Também deverão ser previstos os equipamentos inerentes à execução dos serviços (vassouras, rodos, cavaletes, escadas apropriadas, máquina de alta pressão para lavagem, aspirador de pó, torre de andaimes metálicos com seus acessórios (diagonais, rodízios, guarda-corpos, escadas, pisos e rodapés metálicos e etc.)

**Item 02 – LIMPEZA E SEGURANÇA PARA O EVENTO 02**

**2.2 01(um) posto de SEGURANÇA DESARMADO (1º e 2º dias) - (conforme programação do evento)**

Segurança deverá ser desarmado trajando terno preto, camisa, gravata, meia preta e sapato preto, deverá chegar com no mínimo 30min antes do horário de início do evento.

**2.2 01 (um) posto de Auxiliar de limpeza com material (1º e 2º dias) - (conforme programação do evento)**

Atuar durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

Os auxiliares deverão estar devidamente uniformizados de acordo com a função exercida de sapatos fechados, luvas.

O material de limpeza a ser colocado à disposição e utilizado será, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza. ( bandeja, vassouras, rodos, cavaletes, pano de chão, baldes, etc.). Também deverão ser previstos os equipamentos inerentes à execução dos serviços (vassouras, rodos, cavaletes, escadas apropriadas, máquina de alta pressão para lavagem, aspirador de pó, torre de andaimes metálicos com seus acessórios (diagonais, rodízios, guarda-corpos, escadas, pisos e rodapés metálicos e etc.)

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **Parágrafo 1º – Obrigações da CONTRATADA:**

Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e na legislação aplicável à espécie, obriga-se a CONTRATADA, como de sua exclusiva responsabilidade:

- I. prestar todas as esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE
- II. contratar em seu próprio nome todo o pessoal necessário para a boa execução do serviço, bem como observar e assumir, em consequência, os ônus e responsabilidades decorrentes das disposições das leis trabalhista, previdenciária, societária e fiscal.
- III. arcar com as despesas de materiais necessários à execução dos serviços, bem como os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes sobre o pagamento decorrente dos serviços aqui contratados.
- IV. assumir e pagar as despesas que porventura ocorrerem, com condução, viagens, alimentação e estada de seu pessoal, dentro do perímetro urbano de Goiânia, em razão da execução dos trabalhos;
- V. cumprir a execução dos serviços dentro dos prazos e cronograma de ações estipulado;
- VI. comunicar, por escrito, com antecedência mínima de 24 horas, o nome de seu pessoal credenciado para fazer os trabalhos junto à CONTRATANTE;
- VII. corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- VIII. manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- IX. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse Contrato.
- X. executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovado e qualificado, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente.
- XI. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência da CONTRATANTE.
- XII. assumir e arcar com os encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, os tributos resultantes do cumprimento desse contrato.
- XIII. cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desse contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- XIV. comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto do Contrato e Termo de Referência.
- XV. manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Termo de Referência e contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE.



XVI. cumprir as ordens de serviços em conformidade com o Termo de Referência, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos.

**Parágrafo 2º – Obrigações da CONTRATANTE:**

- I. Acompanhar a execução do contrato;
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- III. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- IV. Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes dos eventos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**Parágrafo 1º** - Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor de R\$ XXXXXXXXX, conforme proposta de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA, parte integrante deste Contrato e Termo de Referência.

**Parágrafo 2º** - No preço atribuído nesta cláusula, estão incluídos todos os encargos fiscais e tributários (Federal, Estadual e Municipal) incidentes e outras despesas que a CONTRATADA tiver com os serviços necessários à execução do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**Parágrafo 1º** - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil a contar da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo 2º** - Juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade:

- I. prova de regularidade relativa à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- II. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- III. prova de situação regular perante a Fazenda Federal;
- IV. prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- V. prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;
- VI. prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- VII. declaração se optante do SIMPLES.
- VIII. fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

**Parágrafo 3º** - O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que empresa sofrerá as seguintes retenções:

- I. Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES
- II. Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

**Parágrafo 4º** -No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo 5º** -Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

**Parágrafo 6º** -Fica expressamente vedado ao contratado, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para custeio das despesas do CONTRATO correrão à conta do orçamento do CAU/GO do Exercício de 2013, Elementos de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.012 e 6.2.2.1.1.01.04.04.006.

#### **CLÁUSULA SEXTA- VIGÊNCIA**

Este Contrato terá sua vigência, a partir da data de sua assinatura, findando-se no dia (pagamento), ou antecipadamente, com a realização dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

É assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o presente contrato, isento do pagamento de indenização de qualquer natureza e independente de notificação ou interpelação judicial, porém sem prejuízo das sanções aplicáveis à CONTRATADA, nos seguintes casos:

- I. por atraso ou interrupção dos trabalhos, por culpa atribuível à CONTRATADA;
- II. na decretação de falência, requerimento de concordata ou dissolução da CONTRATADA;
- III. pela transferência, cessão deste contrato ou subempreitada, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

- I. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- II. advertência;
- III. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA;
- IV. o atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;
- V. multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;
- VI. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- VII. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

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

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

Goiânia (GO), ..... de ..... de .....

**ASSINATURAS:**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**John Mivaldo da Silveira**  
**Presidente**  
**CPF**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Cargo:**  
**CPF**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF**

**Nome:**  
**CPF**