



Edital de Convite n.º 01/2016
Modalidade: CONVITE
Tipo: Menor Preço Global
Processo Administrativo nº 377841/2016

CONVITE Nº 01/2016

A Comissão Permanente de Licitação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO, instituída pela Portaria nº 38, de 09 de outubro de 2015, torna público, aos interessados, que será realizada às **08h30min do dia 03 de junho de 2016**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Ed. Concept Office, Vila Maria José, Goiânia - Goiás, licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo **POR FINALIDADE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS DIGITAIS E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS**, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste Convite e seus anexos, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em atendimento ao processo administrativo nº 377841/2016.

Para a avaliação das propostas, a modalidade desta **Licitação** será **Convite** enquadrada no art. 22, inciso III e § 3º, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA - CONVITE Nº 01/2016

LOCAL: Sede do CAU/GO, situado à Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Ed. Concept Office, Vila Maria José, Goiânia/GO. CEP: 74815-465.

DATA: 03/06/2016

HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília-DF)

1. INTRODUÇÃO

1.1 Caso não haja expediente no dia supracitado, o recebimento e o início da 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.

1.2 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.

1.3 A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições da Carta-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 de Habilitação" e "Proposta de Preços".



2. OBJETO

2.1. O presente CONVITE tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de registros fotográficos digitais e cobertura fotográfica de eventos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, conforme condições e especificações constantes nos anexos:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Credencial

Anexo III – Modelo de Declaração da Fato Impeditivo

Anexo IV – Modelo de Declaração que Não Emprega Menor

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial

Anexo VI - Minuta do Contrato

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas ou profissionais que manifestarem interesse, que estejam legalmente constituídas e autorizadas a executar o seu objeto, que atendam às normas e especificações contidas nesta Carta-Convite e na Lei n.º 8.666, de 21.06.93.

3.2. Após a fixação do instrumento convocatório em local apropriado (mural de informações deste Conselho), no prazo e na forma estabelecida pela Lei 8.666, de 21.06.93, os convidados e os demais atuantes na correspondente especialidade poderão manifestar o interesse em participar deste Convite com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

3.3. 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 nesta Carta-Convite deverá ser referente à filial, juntando-se também àquela a Certidão Negativa de Débito relativa à Seguridade Social (CND) da matriz.

3.4. No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a da matriz, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.

3.5. Não poderão participar deste Convite:

3.5.1. empresas e pessoas físicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.5.2. empresas cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

3.5.3. empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam funcionários, membros ou conselheiros do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás.

3.5.4. é vedada a participação de consórcios ou grupo de empresas qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5.5. ficam também impedidas de participar as empresas nas seguintes condições:

3.5.5.1. que se encontre em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.5.2. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar nas Administrações Federal, Estadual ou Municipal;

3.5.5.3. que estejam com seus créditos suspensos pelo Governo Federal.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 - A apresentação da documentação exigida nesta Carta-Convite estende-se às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, as quais deverão ainda comprovar a sua



condição em **envelope de Habilitação** para que recebam os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2 - 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 05 (cinco) 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 negativa.

4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 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.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. 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.

5.2. Entende-se por **DOCUMENTO CREDENCIAL**:

5.2.1. tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social, podendo este ser substituído pela última alteração contratual consolidada ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.2.2. tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO, público ou particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga. No caso de substabelecimento o representante deverá estar qualificado, identificado e com firma reconhecida em cartório.

5.2.3. cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4. O documento credencial poderá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços", ou quando aquela o exigir.

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

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços" até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo, com tolerância máxima de quinze minutos.

6.2. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Convite.

6.3. 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.



6.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação de Habilitação", ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

6.5. 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.

6.6. As aberturas dos envelopes "Documentação de Habilitação" 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.

6.7. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços", em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas, com os requisitos da Carta-Convite, os envelopes não abertos já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário marcado para prosseguimento dos trabalhos.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Ultrapassada a fase de habilitação e, tendo as licitantes dispensado o direito ao prazo recursal serão abertos os envelopes "Proposta de Preços", não sendo cabível a desclassificação das propostas por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.11. 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.

6.12. 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 regulamentar 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. Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo desta Carta-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, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**Envelope n.º 01 – Documentação de Habilitação- Carta-Convite de n.º 01/2016
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS
(Razão Social do Proponente e CNPJ)**

**Envelope n.º 02 - Proposta de Preços - Carta-Convite n.º 01/2016
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS
(Razão Social do Proponente e CNPJ)**



8. DA DOCUMENTAÇÃO DE 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. Se **PESSOA FÍSICA**:

8.1.1. Da Habilitação Jurídica:

I. Cédula de Identidade ou equivalente.

8.1.2.

I. Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas;

II. Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal (certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);

8.2. Se **PESSOA JURÍDICA**:

8.2.1. Habilitação jurídica

I. prova de constituição da empresa, apresentada pelo contrato social em vigor, devidamente registrado, podendo este ser substituído pela última alteração contratual consolidada nos casos de sociedades comerciais.

8.2.2. Regularidade fiscal

I. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, do qual deverá constar atividade compatível à do objeto licitado;

II. prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

III. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

IV. prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

V. prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, tanto do domicílio ou sede do licitante (se sediado em outra Unidade da Federação), quanto perante o Estado de Goiás, mediante Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

VI. prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal;

VII. prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

VIII. declaração do SIMPLES, se optante.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

I. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor, da sede da pessoa jurídica.

8.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação;

8.4. Declaração de concordância com as condições da Carta-Convite;

8.5. Declaração de que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso V, do artigo 27 da Lei n.º 8666/93, atestando não possuir em seu quadro de funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como nenhum funcionário menor de



dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.6. 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.

8.7. Serão inabilitadas as licitantes cuja documentação estiver em desacordo com as exigências desta Carta-Convite e da legislação aplicável.

8.8. 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 com as seguintes exigências:

9.1.1. fazer menção ao número deste Convite e conter a razão social da licitante, o CNPJ, caso pessoa jurídica, ou nome e CPF, caso pessoa física; número(s) de telefone(s), e-mail e o respectivo endereço com CEP, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

9.1.2. ser apresentada 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 nesta Carta-Convite;

9.1.3. valor da proposta, em algarismo arábicos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência;

9.1.4. descrição dos serviços, de acordo com as Especificações constantes no item 4 do Termo de Referência – ANEXO I, podendo utilizar-se do Modelo de Proposta do Anexo V.

9.2. O preço total dos serviços, constante da proposta deverá englobar, além daquelas explicitadas nesta Carta-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 especificado nesta Carta-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 de **R\$ 10.716,67 (dez mil setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**.

10. 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 de Habilitação" e "Proposta de Preços".

10.1 Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do CAU/GO, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10.2. 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 do objeto contratado, por dia de atraso.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I



e II da Lei n.º 8.666/93, aquelas que:

11.1.1 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

11.1.2. Não atenderem às exigências contidas neste Convite.

11.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar as licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

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, pelo 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. deste Convite, mediante critérios estabelecidos;

12.6. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como decidir quanto às dúvidas ou omissões desta Carta-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.

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, observado o tipo Menor Preço Global.

13.2. Para efeito do disposto no subitem 13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



13.2.1. 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;

13.2.2. 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;

13.2.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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 que não tenha sido apresentado por microempresas ou empresas de pequeno porte, após observado o § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

14. DO DIREITO DE PETIÇÃO

Os autos do processo estarão sempre 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, anulação ou revogação deste Convite.

14.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme disposto no §6º do artigo 109 da Lei nº 8666/93.

14.3. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-os ao recurso próprio.

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 global.**

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para a cobertura das despesas com os serviços de que trata o objeto serão oriundos das dotações orçamentárias constantes no orçamento do CAU/GO, Exercício 2016 – Contas: 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços Fotográficos e Vídeos.

17. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. 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.

17.2. A Gerência de Planejamento e Finanças convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados até 10 (dez) dias úteis subsequentes à apresentação dos arquivos tratados, aprovados pela Assessoria de Imprensa e Comunicação ou Assessoria da Presidência, obrigatoriamente acompanhada do RCI (pessoa física) ou Nota Fiscal (pessoa jurídica), de acordo com demais condições estabelecidas no **Termo de Referência – ANEXO I**.

20.2. Juntamente à nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade, aplicando-se, no que couber, em caso de pessoa física:

20.2.1. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

20.2.2. Prova de situação regular perante a Fazenda Pública Federal;

20.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

20.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada;

20.2.5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;

20.2.6. Declaração se optante do SIMPLES.

20.2.7. Fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.



20.3. Em 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.

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

20.5. Fica expressamente vedado à CONTRATADA a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou *factorings*.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Carta-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.

21.2. Decairá do direito de impugnar os termos desta Carta-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 de Habilitação", apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Convite até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.4. A impugnação interposta deverá ser protocolizada junto à Comissão Permanente de Licitação.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos, sob pena de lhes serem aplicadas as penalidades constantes dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, a critério exclusivo do CAU/GO, em especial:

22.1.1. Advertência - em caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato e/ou Edital;

22.1.2. Multas:

22.1.2.1. de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional aos dias de ocorrência, limitado a incidência de 15 (quinze) dias. Após o 15º dia, e a critério do CAU/GO, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor proporcional aos dias de ocorrência, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item 22.1.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

22.1.3. rescisão unilateral do CONTRATO, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

22.1.4. suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contratar com o CAU/GO, por até 2(dois) anos.

23. DA RESCISÃO

23.1. O presente contrato de prestação de serviços poderá ser rescindido a critério do



CONTRATANTE, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

23.1.1. Inobservância das especificações acordadas no Contrato e neste Edital do Convite CAU/GO nº 01/2016.

23.1.2. Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.

23.1.3. Falência ou recuperação judicial.

23.2. O presente contrato de prestação de serviços pode, também ser rescindido nos seguintes casos:

23.2.1. A qualquer tempo, e por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

23.2.2. Independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, na hipótese de falência decretada ou confessada ou pedido de recuperação judicial da CONTRATADA.

23.2.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O presente Edital poderá ser anulado, de ofício ou por provocação de terceiros, se houver ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

24.2. 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.

24.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4. A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos desta Carta-Convite e seus Anexos.

24.5. Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos faltantes necessários à habilitação, que não tiverem sido entregues até o momento da abertura dos trabalhos.

24.6. A Comissão poderá solicitar, em qualquer oportunidade, informações complementares que julgar necessárias e pertinentes.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. Este Convite estará afixado no Mural de Avisos deste Conselho.

24.11. Em caso de dúvida, a interessada poderá contatar a Comissão Permanente de Licitação na sede estabelecida à Av. Engenheiro Eurico Viana nº 25, Ed. Concept Office 3º andar - Vila Maria José- Goiânia – GO, no horário de 08h às 13h, de segunda à sexta-feira. Telefone: (62) 3095-4655. E-mail: licitacao@caugo.org.br. Site: www.caugo.org.br para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 19 dias do mês de maio de 2016.



Romeu José Jankowski Junior
Presidente da Comissão de Licitação

Laís Gomes Fleury Teixeira
Membro da CPL

Lorena Marquete da Silva
Membro da CPL

Visto do Presidente:

Arnaldo Mascarenhas Braga
Presidente do CAU/GO



EDITAL DE CONVITE Nº 01/2016

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. Engenheiro Eurico Viana nº 25 Ed Concept Office, 3º andar Vila Maria José - Goiânia – GO.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de pessoa física ou jurídica especializada na prestação de serviços fotográficos digitais e de cobertura fotográfica de eventos institucionais, que poderão ocorrer nas dependências do CAU/GO ou em outras localidades de Goiânia, Anápolis e/ou Região Metropolitana, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A cobertura de eventos institucionais na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás ou em outras instituições localizadas na Região Metropolitana tem como objetivo compor matérias jornalísticas e galerias de fotos a serem veiculadas no site do CAU/GO e nas mídias sociais; fornecer registros para a elaboração de material institucional; além de registrar ações para prestação de contas do setor administrativo.

Os arquivos digitalizados serão utilizados também para a composição do banco de imagens do CAU/GO.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Saída profissional para cobertura fotográfica realizada mediante captação de imagem com equipamento próprio, profissional, de eventos institucionais, solenidades e reuniões, realizados na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, sito Av. Engenheiro Eurico Viana, qd 04, lote 01E, nº 25, Ed. Concept Office, 3º andar, Vila Maria José CEP 74.815-465, Goiânia-GO, em outro local da capital, em Anápolis-GO ou na região metropolitana de Goiânia, a ser indicado pela Gerência de Administração e Recursos Humanos por meio de Ordem de Serviço;

3.2 Registro fotográfico dos Conselheiros do CAU/GO, em estúdio localizado na cidade de Goiânia ou na sede do Conselho. Caso o registro seja na sede do Conselho a CONTRATADA deverá montar um estúdio de iluminação para adaptação do local para o registro fotográfico. As fotos deverão ser em tons de preto e branco, colorida com iluminação especial e fundo próprio para retratos em estúdio;

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem realizados deverão observar os seguintes requisitos:



- 4.1** Considera-se saída profissional o deslocamento do profissional para cobertura fotográfica em atendimento à solicitação de serviços expedida pela Assessoria de Imprensa e Comunicação, por período de até 4 horas contadas a partir de 30 minutos antes do início do horário previsto para o evento;
- 4.2** Todos os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em meio eletrônico para a Assessoria de Imprensa e Comunicação do CAU/GO, em até 3 (três) horas após a execução da cobertura fotográfica;
- 4.3** Todo o material (imagens) produzido deverá ser entregue tratado em até 15 dias após cada evento, em mídia (CDs/DVDs) com identificação por data, evento e nome do fotógrafo;
- 4.4** Os serviços serão executados, preferencialmente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira conforme calendário de eventos enviados com até 10 (dez) dias de antecedência. Eventualmente os eventos ocorrerão em período noturno, finais de semana e feriados, nos locais e nas condições estipuladas pela Assessoria de Imprensa e Comunicação.
- 4.5** Durante a realização dos serviços fotográficos, o profissional ficará à disposição da Assessoria de Imprensa e Comunicação para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade;
- 4.6** Para realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo do serviço será feita a partir de 30 minutos antes do início do evento ou a combinar, obrigando-se o profissional à pontualidade quanto aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço;
- 4.7** A CONTRATADA deverá manter pessoal em quantidade suficiente, de no mínimo 02 (dois) fotógrafos para evento de grande porte, a fim de cobrir pautas que poderão ocorrer simultaneamente no mesmo local ou locais diferentes;
- 4.8** As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, do tipo DSLR (Digital Single Lens Reflex), com resolução mínima de 12 megapixel, com a utilização de lentes claras de alta performance, (aberturas 1.4, 1.8, 2.8 e 3.5; zoom 17-55 mm, 18-105 mm ou assemelhadas; 70-200 mm, 70-300 mm e/ou 400 e 600 mm; lente “fisheye” (olho de peixe); flash externo de modelo atualizado, tripés para câmeras e peças de iluminação de estúdio com respectivos acessórios compatíveis com o trabalho profissional;
- 4.9** Os serviços devem ser feitos com a aplicação de software atualizado para tratamento/edição de imagens específico para fotografias, de propriedade da CONTRATADA, com o fornecimento de mídias CDs/DVDs de qualidade superior, a serem utilizados para gravação/reprodução de imagens;
- 4.10** Ao término da cobertura fotográfica, os arquivos fotográficos originais (na totalidade ou no mínimo de 50 fotos selecionadas de acordo com os eventos registrados), assim consideradas as fotografias sem qualquer edição, deverão ser imediatamente (em até 3 horas) armazenadas em arquivo próprio da Assessoria de Imprensa e Comunicação ou enviadas por internet para a Assessoria de Imprensa e Comunicação. Somente após tal procedimento é que poderão ser tratadas e editadas pela CONTRATADA para arquivamento em CD/DVD e posterior entrega à CONTRATANTE, no prazo previsto no item **4.3**;
- 4.11** As fotografias deverão ser tratadas/editadas por meio de softwares apropriados (Photoshop, Lightroom ou outros de mesmo nível técnico ou superior), gravadas em mídia CD/DVD que deverão, obrigatoriamente, conter capa/etiqueta que identifique o evento, a data e o nome do fotógrafo que as produziu, além de serem armazenadas em pastas virtuais nos computadores do CAU/GO;
- 4.12** É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas de forma que altere a substância da imagem original;
- 4.13** Os serviços de cobertura fotográfica, serão solicitados à CONTRATADA, por escrito, mediante Ordem de Serviço emitida pela Presidência, contendo a data e a hora de sua



expedição, podendo ser encaminhada via e-mail ou outro meio de comunicação, de segunda a sexta-feira, em horário comercial até 10 (dez) dias antes do evento;

4.14 A CONTRATADA deverá indicar um responsável ou um funcionário especializado, com o respectivo número de telefone, para contato imediato, visando atender os serviços excepcionais e urgentes solicitados pela Assessoria de Imprensa e Comunicação nos fins de semana e feriados, ou fora do horário normal de expediente;

4.15 A CONTRATADA deverá disponibilizar e-mail e telefone para contato e para fins de abertura de Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE e ainda dispor de meio eletrônico para que os arquivos possam ser enviados em grande quantidade via e-mail ou disponibilizados em plataforma de compartilhamento;

4.16 Os serviços de cobertura fotográfica deverão seguir padrão de qualidade profissional em que serão verificados o momento adequado, enquadramento e foco das imagens captadas; a correção das cores, iluminação; e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento que estiver sendo coberto;

4.17 No material de edição ou cópias de CD ou DVD, serão considerados a qualidade dos serviços executados, a qualidade do material empregado e a finalização do produto;

4.18 O material entregue fora do padrão de qualidade, aferido pela Assessoria de Imprensa e Comunicação, poderá ser recusado, podendo acarretar pedido de substituição do profissional. A CONTRATADA deverá refazer o produto, sem qualquer ônus adicional ao CAU/GO, sob pena de aplicação de penalidade contratual;

4.19 Os arquivos digitais a serem disponibilizados terão o padrão JPEG-fine, em alta resolução de, no mínimo, 4 megabits por imagem ou, quando solicitado pela ASSIMP e ASSCOM, em padrão TIFF;

4.20 Os arquivos constantes dos CD's/DVD's, a serem entregues em até 15 dias após cada evento, deverão ser identificados com legendas com os seguintes elementos: local do evento, assunto, nome do fotógrafo (autor da imagem), data e informações complementares, casos necessários.

4.21 No ato da contratação a empresa deverá apresentar declaração de que possui todos os equipamentos estabelecidos no item **3.9**.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Atender ao disposto neste Termo de Referência;

5.2 Executar os serviços de acordo com o cronograma de eventos disponibilizado pelo CAU/GO com antecedência de até 10 dias antes do evento nos respectivos horários;

5.3 Realizar os serviços após o envio da ordem de serviço emitida pelo CAU/GO;

5.4 Indicar representante para relacionar-se com o CAU/GO como responsável pela execução do objeto;

5.5 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CAU/GO quanto à execução dos serviços contratados e entrega de material CD/DVD,;

5.6 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.7 Comunicar imediatamente ao CAU/GO a ocorrência de qualquer fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais;

5.8 Fornecer a mídia gravada após a aprovação, atendendo aos critérios necessários para aprovação;

5.9 Entregar Nota Fiscal ou RCI (Recibo de Contribuinte Individual) para pagamento juntamente com documentos de regularidade fiscal;



- 5.10** Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;
- 5.11** Toda mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo salários e encargos;
- 5.12** Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do CAU/GO, decorrentes de ineficiências, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços;
- 5.13** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 5.14** Sujeitar-se à fiscalização por parte do CAU/GO, através de servidor designado para acompanhar a execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.15** A CONTRATADA se obriga a contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo CAU/GO e a utilizar profissionais capacitados, equipamentos e materiais de qualidade para a execução dos serviços, conforme especificados no Projeto Básico/Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos materiais e serviços a serem prestados, terceirizados ou não;
- 5.16** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- 5.17** Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, bem como, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas;
- 5.18** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a transporte e entrega dos produtos, mão de obra, ferramentas, fretes, transportes horizontais ou verticais, impostos, taxas e emolumentos e obrigações sociais e trabalhistas;
- 5.19** Entregar no Mínimo 200 (duzentas) fotos por turno do evento;
- 5.20** Deve estar devidamente uniformizado: se feminino, calça, blazer e sapatos fechados pretos; se masculino, calça social, camisa manga longa sem detalhes, meias e sapatos sociais pretos deverá estar com crachá de identificação da empresa e ou evento;
- 5.21** Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;
- 6.2** Atestar a Nota Fiscal correspondente à execução dos serviços prestados, por intermédio do gestor ou responsável;
- 6.3** Elaborar o roteiro de registro fotográfico;
- 6.4** Designar representante para relacionar-se com a CONTRATADA como responsável pela execução do objeto;
- 6.5** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.6** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
- 6.7** Cumprir pontualmente os compromissos financeiros estabelecidos com a CONTRATADA;



6.8 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.9 Encaminhamento cronograma de eventos com até 10 dias de antecedência mínima do evento

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados ao fornecimento dos itens de que trata o objeto serão oriundos das dotações orçamentárias constantes no vigente orçamento do CAU/GO, Exercício 2016 – Contas: 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços Fotográficos e Vídeos. Para o exercício posterior, contas subsequentes.

8. DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

9. DO PREÇO

9.1 O CAU/GO pagará à CONTRATADA o valor constante da proposta vencedora, conforme Modelo de Proposta - Anexo V do Edital, observadas as demais disposições abaixo.

9.2 Os valores dos produtos de que trata este item sujeitam-se às seguintes regras:

9.2.1. O valor do produto deverá contemplar todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto;

9.2.2. Os valores são fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do Contrato;

9.2.3. Os horários deverão ser respeitados de acordo com a proposta apresentada e demais condições descritas neste Termo.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados até 10 (dez) dias úteis subsequentes à apresentação dos arquivos tratados, aprovados pela Assessoria de Imprensa e Comunicação ou Assessoria da Presidência, obrigatoriamente acompanhado do RCI (pessoa física) ou Nota Fiscal (pessoa jurídica), desde que obedecidos os seguintes requisitos:

10.1.1. Para pessoa física o RCI (Recibo de Contribuinte Individual) deverá ser protocolado no CAU/GO acompanhado das seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

I. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e a Dívida Ativa da União.

10.1.2. Para pessoa jurídica a nota fiscal deverá ser protocolada no CAU acompanhada das seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

I. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

II. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;

III. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;

IV. Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;



V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VI. Fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES;

VII. Não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012).

10.2. Para pagamento em crédito na conta, deverá anotar os dados bancários na Nota Fiscal ou RCI.

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

10.4. O Conselho de Arquitetura é Substituto Tributário, de tal sorte que:

10.4.1 A pessoa jurídica sofrerá retenções:

I. Retenções 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 Lei nº 5.040/1975).

10.4.2 A pessoa física sofrerá retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente.

10.5 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.

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

10.7 Fica expressamente vedado à CONTRATADA a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou *factorings*.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

11.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, assegurado, à CONTRATADA, na segunda hipótese, direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal;

Caso a defesa não seja acolhida, faculta-se a interposição de recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão rescisória;

11.3 Quanto à sua formação a rescisão poderá ser:

11.3.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I e XII e XVIII do art. 78 da lei nº 8.666/93;

11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

11.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contrato deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 cobertura do evento e 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.

13. ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Assessor de Imprensa e Comunicação, Assessor Especial da Presidência, Gerência de Administração e Recursos Humanos do CAU/GO, o qual se comprometerá pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, cabendo-lhe:

- 13.1.1** Solicitar a execução dos serviços contratados;
- 13.1.2** Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- 13.1.3** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- 13.1.4** Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;
- 13.1.5** Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- 13.1.6** Encaminhar à autoridade competente os documentos relacionados às multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes pagamentos.

13.2 Aplicam-se ao acompanhamento e à fiscalização previstos neste item as seguintes disposições:

- 13.2.1** O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos fornecimentos e serviços contratados;
- 13.2.2** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;



13.2.3 Para aceitação do objeto o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Contrato;

13.2.4 É vedado à CONTRATANTE e ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

13.3 A CONTRATADA designará um representante para atuar como supervisor técnico e responsabilizar-se pela execução do Contrato, a quem a CONTRATANTE se reportará em todos os assuntos pertinentes. Enquanto não houver esta designação, atuará na condição de supervisor técnico o sócio gerente comercial da CONTRATADA.

13.4 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um ou mais representantes que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES EM GERAL

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

Goiânia, 06 de maio de 2016.

Natalliê Pereira Mundim
Gerente Administrativa e de Recursos Humanos

Elisa Almeida França
Assessora de Imprensa



ANEXO II

CONVITE Nº 01/2016

MODELO DE CREDENCIAL

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

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 001/2016, 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



ANEXO III

CONVITE Nº 01/2016

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

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

A ____ (nome do escritório) ____, CNPJ No _____, sediada à
____(endereço completo)_____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo Licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como, declara plena concordância
com todos os termos da Convite nº 001/2016 e seus respectivos anexos.

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo



ANEXO IV

CONVITE Nº 01/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

O interessado abaixo identificado 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO

Empresa: CNPJ:

Signatário (s): CPF:

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



ANEXO V

CONVITE Nº 01/2016

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta devidamente detalhada para **Prestação de Serviços de Cobertura Fotográfica de Eventos**, já incluídas despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, nos termos da Licitação, modalidade Convite Nº 001/2016, e seus Anexos. O prazo de validade de nossa proposta é de _____ (*dias por extenso*) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

ITEM		ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Qtde Estimada anual de registro	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
1. Serviços de cobertura fotográfica de eventos conforme termo de referência					
1.1	Hora	Registro fotográfico dos Conselheiros em Estúdio ou na sede do Conselho. Totalizando até 3h de registro	3 horas		
1.2	Saídas	Saída profissional (até 4 horas), com fornecimento vinculado de todos os arquivos em alta resolução (300 Dpis mínimo 2.500 pixels lado maior), e entrega em CD-ROM/ DVD, até 3 (três) horas após cada cobertura realizada e posterior entrega de material completo, bruto e tratado	15 saídas		
Total					
Valor Global da Proposta R\$ _____ (<i>valor por extenso</i>)					

Declaramos que **estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.** Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Goiânia, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Responsável da Empresa



ANEXO VI

CONVITE Nº 01/2016

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DAS PARTES:

I. CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO, autarquia federal de fiscalização profissional, regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.896.563/0001-14, sediada na Av. Engenheiro Eurico Viana nº 25, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office, CEP 74815-465 em Goiânia – Goiás, neste ato representado por seu Presidente Arnaldo Mascarenhas Braga, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela XXXXXXXXXXXXXXXX, e inscrito no CPF sob o número XXXXXXXX, residente e domiciliado no município de Goiânia/GO doravante denominado **CONTRATANTE**;

II. XX, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 01/2016, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços fotográficos digitais e de cobertura fotográfica de eventos institucionais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, conforme especificações abaixo descritas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO

O presente CONTRATO rege-se pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas demais disposições legais reguladoras de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da licitação CONVITE nº 01/2016, nos termos do Processo nº 377841/2016, do qual o presente CONTRATO faz parte, para todos os fins de direito.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a cobertura das despesas com os serviços de que trata o objeto serão oriundos das dotações orçamentárias constantes no vigente orçamento do CAU/GO, Exercício 2016 – Contas: 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços Fotográficos e Vídeos. No exercício seguinte, na conta correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS E SUA FORMA DE EXECUÇÃO



5.1. Saída profissional para cobertura fotográfica realizada mediante captação de imagem com equipamento próprio, profissional, de eventos institucionais, solenidades e reuniões, realizados na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, sito Av. Engenheiro Eurico Viana, qd 04, lote 01E, nº 25, Ed. Concept Office, 3º andar, Vila Maria José CEP 74.815-465, Goiânia-GO, em outro local da capital, em Anapólis-GO ou na região metropolitana de Goiânia, a ser indicado pela Gerência de Administração e Recursos Humanos por meio de Ordem de Serviço;

5.2. Registro fotográfico dos Conselheiros do CAU/GO, em estúdio localizado na cidade de Goiânia ou na sede do Conselho. Caso o registro seja na sede do Conselho a CONTRATADA deverá montar um estúdio de iluminação para adaptação do local para o registro fotográfico. As fotos deverão ser em tons de preto e branco, colorida com iluminação especial e fundo próprio para retratos em estúdio;

CLÁUSULA SEXTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

6.1.1. Edital do CONVITE nº 01/2016;

6.1.2. Termo de referência;

6.1.3. Proposta de Preços apresentada pela Contratada no CONVITE nº 01/2016;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS E DA EXIGIBILIDADE

7.1 O valor global do presente contrato é da ordem de R\$ XXXXXXXX (valor por extenso).

7.2 O valor do serviço deverá contemplar todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros e quaisquer outros inerentes à prestação de serviços, eximindo o CAU/GO de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

7.3 O pagamento será feito à CONTRATADA mediante transferência bancária com número de agência e conta a serem especificadas na Nota Fiscal ou RCI apresentada ou mediante entrega do boleto.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E OBSERVAÇÕES

8.1 Os pagamentos serão efetuados até 10 (dez) dias úteis subsequentes à apresentação dos arquivos tratados, aprovados pela Assessoria de Imprensa e Comunicação ou Assessoria da Presidência, obrigatoriamente acompanhado do RCI (pessoa física) ou Nota Fiscal (pessoa jurídica), que deverá ser devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I ao Edital de Convite nº 01/2016.

8.2 O documento fiscal referido no item 8.1 deverá destacar as retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

8.3 O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o **CAU/GO** ao pagamento de encargo moratório diário equivalente à Taxa SELIC divulgada pelo Banco Central do Brasil para o respectivo período;

8.4 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços ou o item não estiver de acordo com as especificações exigidas e obrigações pactuadas, caso em que serão promovidas diligências destinadas a requisitar da **CONTRATADA** as correções cabíveis;



8.5 Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento; o **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores de multas e indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste CONTRATO;

8.6 A liberação dos pagamentos ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA** (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual; Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União; Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e declaração, se optante do SIMPLES), mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos;

8.7 Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, tal documento será devolvido à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema; nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para o **CAU/GO**.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições do Termo de Referência, deste Contrato, do Edital e dos seus Anexos;

9.2 Efetuar o pagamento do objeto desta licitação após atesto de seu recebimento e comprovação de sua regularidade por pessoa designada para tal;

9.3 Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, cobrando sua regularização;

9.4 Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do Contrato;

9.5 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato, informando as razões da recusa;

9.6 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

9.7 Designar representante para relacionar-se com a **CONTRATADA** como responsável pelo acompanhamento da execução do objeto;

9.8 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.9 Realizar publicação resumida do instrumento de Contrato na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições do Termo de Referência, deste Contrato, do Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios técnicos de qualidade e desempenho;

10.2 Executar os serviços de acordo com o cronograma de eventos disponibilizado pelo CAU/GO com antecedência de até 10 dias antes do evento nos respectivos horários;

10.3 Realizar os serviços após o envio da ordem de serviço emitida pelo **CONTRATANTE**;

10.4 Indicar representante para relacionar-se com o **CONTRATANTE** como responsável pela execução do objeto;

10.5 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços contratados e entrega de material CD/DVD;

10.6 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.7 Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer fato impeditivo



ao cumprimento das obrigações contratuais;

10.8 Fornecer a mídia gravada após a aprovação, atendendo aos critérios necessários para aprovação;

10.9 Entregar Nota Fiscal ou RCI (Recibo de Contribuinte Individual) para pagamento juntamente com documentos de regularidade fiscal;

10.10 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;

10.11 Toda mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo salários e encargos;

10.12 Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do CONTRATANTE, decorrentes de ineficiências, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços;

10.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

10.14 Sujeitar-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, através de servidor designado para acompanhar a execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.15 A CONTRATADA se obriga a contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo CONTRATANTE e a utilizar profissionais capacitados, equipamentos e materiais de qualidade para a execução dos serviços, conforme especificados no Projeto Básico/Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos materiais e serviços a serem prestados, terceirizados ou não;

10.16 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

10.17 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, bem como, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas;

10.18 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a transporte e entrega dos produtos, mão de obra, ferramentas, fretes, transportes horizontais ou verticais, impostos, taxas e emolumentos e obrigações sociais e trabalhistas;

10.19 Entregar no Mínimo 200 (duzentas) fotos por turno do evento;

10.20 Deve estar devidamente uniformizado: se feminino, calça, blazer e sapatos fechados pretos; se masculino, calça social, camisa manga longa sem detalhes, meias e sapatos sociais pretos deverá estar com crachá de identificação da empresa e ou evento;

10.21 Estar no local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início dos trabalhos para receber instruções dos organizadores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

15.1.1 Por determinação unilateral e escrito da Administração conforme disposto no artigo 79, da Lei 8.666/93;

15.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;

15.1.3 Por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

15.1.4 Judicial, nos termos da legislação;

15.1.5 Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 No caso de qualquer das Partes exercer o direito de rescisão antecipada ficará obrigada, no caso do **CONTRATANTE**, a efetuar os pagamentos dos serviços já autorizados, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas.

15.3 Responderá ainda a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

O valor é fixo e não terá reajuste durante o período de vigência do CONTRATO. Sobrevindo aumento de impostos e taxas e outros tributos que possam repercutir no equilíbrio econômico-financeiro da **CONTRATADA**, após a assinatura deste contrato, o preço pactuado será reajustado nos limites estritamente necessários para se adequarem aos novos custos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8666/93, estabelece-se que 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.

17.2 Os valores das multas serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, ou ainda, cobrados judicialmente.

17.3 Se os valores dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.4 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** serão cobrados judicialmente, inclusive com inscrição na dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os serviços serão demandados ou excluídos pelo **CONTRATANTE**, por meio de documento escrito;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica designado o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Goiás, como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente CONTRATO. E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente CONTRATO, redigido em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, e que é assinado pelas Partes e pelas testemunhas abaixo.

Goiânia (GO), xx de junho de 2016.

Arnaldo Mascarenhas Braga
Presidente
CPF

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo:
CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF

Nome:
CPF