



**Edital de Convite n.º 01/2022**

**Modalidade: CONVITE**

**Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE**

**Processo Administrativo nº 1613332/2022**

### **CONVITE Nº 01/2022**

A Comissão Permanente de Licitação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO, instituída pela Portaria nº 31, de 30 de junho de 2022, torna público, aos interessados, que será realizada às **10h00min do dia 11 de novembro de 2022**, 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 POR LOTE**, tendo **POR FINALIDADE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INCLUINDO A LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA, CERIMONIAL, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS PARA CONSECUÇÃO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO**, especificamente para a “Semana da Arquitetura e Urbanismo”, 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 1613332/2022. 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 POR LOTE**.

#### **RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA - CONVITE Nº 01/2022**

**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: 11/11/2022**

**HORÁRIO:** 10h00min (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 EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INCLUINDO A LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA, CERIMONIAL, DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS PARA CONSECUÇÃO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO, especificamente para a “Semana da Arquitetura e Urbanismo”, conforme condições e especificações constantes nos anexos:

**Anexo I** - Termo de Referência.

**Anexo II** – Modelo de Credencial

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Concordância com as Condições do Edital

**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 e/ou entidades 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 disponibilização do instrumento convocatório em local apropriado (site do Conselho - Portal da Transparência: <https://transparencia.caugo.gov.br/editais-e-resultados/>), no prazo e na forma estabelecida pela Lei 8.666, de 21.06.93, as empresas convidadas e as 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.** No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a da matriz, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.

**3.4.** Não poderão participar deste Convite:

**3.4.1.** empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

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

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

**3.4.4.** é vedada a participação de cooperativas, consórcios ou grupo de empresas qualquer que seja sua forma de constituição.

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

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

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



- 3.4.5.3. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 3.4.5.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.4.5.5. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

#### 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 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3 - 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.

4.4 - 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.

5.2.3. CREDENCIAL (ANEXO II), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.2.1, que comprove os poderes



do mandante para a outorga.

**5.2.4.** 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 de quinze minutos, que poderá ser prorrogada a critério da Comissão de Licitação.

**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 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 ou inclusão de documento que deva constar originalmente nos envelopes.

**6.5.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no item anterior e no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993, não alcança documento ausente que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha e que se refira à condição atendida pelo licitante de modo pré-existente à abertura da sessão, o qual poderá ser solicitado e avaliado, a critério do pregoeiro em diligência, mediante decisão fundamentada.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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.

**6.11.** 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.

**6.12.** 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.

**6.13.** 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 01/2022**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS  
(Razão Social do Proponente e CNPJ)

**Envelope n.º 02 - Proposta de Preços - Carta-Convite n.º 01/2022**

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. Habilitação jurídica

**8.1.1.** 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.

**8.1.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus



administradores;

**8.1.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.1.4.** Certificado de Registro Cadastral – CRC se houver, emitido por entidades Federais, Estaduais ou Municipais, na especialidade do objeto desta Carta-Convite.

## **8.2. Regularidade fiscal**

**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 (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;

**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;

**8.2.7.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

**8.2.8.** Declaração do SIMPLES, se optante.

**8.3.** Declaração de **inexistência de fato impeditivo à habilitação e concordância com as condições da Carta-Convite (Modelo – Anexo III)**;

**8.4.** 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 (Modelo – Anexo IV).

**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 desta Carta-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 com as seguintes exigências:



**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 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 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 estimado de R\$ R\$ 32.085,20 para o Lote 01 e R\$ 15.874,67 para o Lote 2.**

## 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** (item 9.4) ou manifestamente inexecutáveis, 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 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 13.1 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 com vista aos interessados no horário de expediente, mediante prévia solicitação e agendamento.

**14.1.** Observado o disposto no artigo 109, §6º da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail (licitacao@caugo.gov.br), 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 encaminhado 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 oferecerem 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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto referido nas especificações dos serviços para o ano de 2022 serão oriundos de dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, das contas:

6.2.2.1.1.01.04.04.010 - Locação de Bens Imóveis

6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos,

6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional,

6.2.2.1.1.01.04.04.037- Serviços de Alimentação,

6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Outras Despesas.



**16.2.** No Exercício subsequente, na conta correspondente

## **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 Administração e Recursos Humanos convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, assinar o contrato, constante no Anexo VII, 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**

A vigência da presente contratação será de 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do respectivo contrato.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1** Conforme Termo de Referências (Anexo I).

## **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 por meio de correio eletrônico e endereçada à Comissão Permanente de Licitação por meio do endereço [licitacao@caugo.gov.br](mailto:licitacao@caugo.gov.br).

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** Conforme Termo de Referências (Anexo I).

## **23. DA RESCISÃO**

**23.1** Conforme Termo de Referências (Anexo I).

## **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 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.

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

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

**24.4.** Ressalvado o disposto nesse Edital, não será concedido prazo para apresentação de documentos faltantes necessários à habilitação, que não tiverem sido entregues até o momento da abertura dos trabalhos.

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

**24.6.** É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

**24.7.** 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.

**24.8.** 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.

**24.9.** Este Convite estará afixado no Mural de Avisos deste Conselho e publicado do Portal de Transparências.

**24.10.** Em caso de dúvida, a interessada poderá contatar a Comissão Permanente de Licitação por meio do endereço [licitacao@caugo.gov.br](mailto:licitacao@caugo.gov.br) ou, mediante prévio agendamento, na sede estabelecida à Av. Engenheiro Eurico Viana nº 25, Ed. Concept Office 3º andar - Vila Maria José- Goiânia – GO, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Goiânia, 25 de outubro de 2022.



Fernando Camargo Chapadeiro  
Presidente do CAU/GO



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresas especializadas na realização de eventos incluindo a locação de espaço físico, prestação de serviços de segurança, cerimonial, decoração e locação de equipamentos, e fornecimento de produtos alimentícios e bebidas para atuar na consecução de ações institucionais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo, especificamente para a Semana de Arquitetura e Urbanismo.

### 2. JUSTIFICATIVA

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás é uma autarquia federal que objetiva, entre outros, orientar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina e pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo, no âmbito de sua jurisdição.

Para cumprir com seus objetivos estratégicos, o CAU/GO necessita estabelecer um constante diálogo com profissionais e comunidade em geral e a realização de eventos é primordial para o cumprimento de suas funções legais. Neste sentido, e visando a confraternização e a integração dos profissionais, o CAU/GO realiza anualmente a Semana de Arquitetura e Urbanismo.

Para o evento o conselho definiu o mês de aniversário do arquiteto Oscar Ribeiro de Almeida de Niemeyer Soares, "Oscar Niemeyer", que nasceu em 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.

A Semana da Arquitetura e Urbanismo inclui a divulgação do resultado do Concurso Público de Habitação de Interesse Social, a entrega do Prêmio de Trabalho Final de Conclusão de Curso e ainda homenagens aos profissionais que tiveram atuação reconhecida, além de palestras. Todas essas atividades implementam as ações de divulgação das boas práticas em Arquitetura e Urbanismo previstas no Plano de Ação do CAU/GO para 2022.

Para realização dos eventos, considerando a necessidade de serviços profissionais, será necessário contratar apoio operacional especializado na construção de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo CAU/GO bem como não existe pessoal qualificado no quadro fixo atual.

Considerando a participação de profissionais arquitetos e urbanistas residentes fora da cidade e/ou estado, é adequado que o local do evento possua estrutura de hospedagem associada, como as disponíveis em hotéis de eventos.

Sendo assim, faz-se necessário assim a licitação do espaço e serviços descritos neste termo de referência.

### 3. LOCAL E CRONOGRAMA PROVISÓRIOS DO EVENTO

O Evento será realizado em bairro centralizado, na cidade de Goiânia, Goiás, conforme programação na tabela a seguir. Os horários poderão ser alterados, conforme necessidade e/ou mudanças na programação.

### 4. PROGRAMAÇÃO



Evento institucional “SEMANA DE ARQUITETURA E URBANISMO” com palestra temática, e entrega das premiações referentes ao Concurso Público Nacional de Abrigo de Refugiados, Prêmio de Trabalhos de Conclusão de Curso e homenagem aos 50 anos da primeira turma de Arquitetos e Urbanista de Goiás.

Datas possíveis	Horário	Local	Programação
07, 08, 09, 20 ou 21 de dezembro de 2022	Início 19h30	Salão de eventos	19h30 - Abertura 20h00 - Palestra de abertura 21h00 - Homenagens 21h30 - Premiações 23h30 - Encerramento

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto referido nos anexos para o ano de 2022 serão oriundos de dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, a saber:

LOTE		
1	Espaço físico, fornecimento de alimentação e bebidas, serviços de recepção, segurança, garçom/repositor e estrutura de apoio e pessoal recepção, limpeza e multimídia para apresentações.	6.2.2.1.1.01.04.04.010 - Locação de Bens Imóveis 6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional 6.2.2.1.1.01.04.04.037-Serviços de Alimentação
2	Ambientação e decoração.	6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional 6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Outras Despesas

## 6. ITENS A SEREM CONTRATADOS

Considerando as necessidades levantadas, as tabelas abaixo descrevem todos os serviços necessários para a realização do evento em dois LOTES distintos:

### LOTE 1:

ESPAÇO FÍSICO, MOBILIÁRIO E ESTRUTURAS DE APOIO			
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Locação de espaço físico	Salão apropriado à realização de eventos institucionais com capacidade para 120 pessoas, com estrutura de apoio incluindo cozinha e sanitários e sala de controle de áudio e vídeo.	Unidade



2	Mesas	Conjunto de mesas e cadeiras (6 cadeiras para cada mesa)	Unidade
3	Poltronas	Conjunto de poltronas e mesinhas de apoio (lounge)	Unidade
4	Palco	Palco elevado medindo 4x2m	Unidade
5	Ground	Ground com jogo de luzes brancas apropriado para apresentação de pessoas com pelo menos 4 lâmpadas tipo Spot LED.	Unidade
6	Púlpito	Estrutura de apoio ao cerimonial para fixação de microfone e leitura de textos.	Unidade
7	Projektor e telão e de apoio	Equipamentos suficientes e adequados para projeção de imagens em telão durante o evento incluindo data show com tela 150 polegadas.	Unidade
8	Microfones e caixas de som e mesa de controle	Equipamentos suficientes e adequados para captação, transmissão e amplificação da voz incluindo microfones, mesa de controle e caixas de som.	Unidade

\* O local deve contar com a possibilidade de hospedagem de convidados, por contratação individual feita pelos convidados.

<b>SERVIÇOS DE APOIO AO EVENTO</b>			
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE
9	DJ	Disponibilização de DJ, carga horária de 04 (quatro) horas. Apresentar-se devidamente trajado e ter experiência no serviço.	
10	Operador de projeção e som	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 04 (quatro) horas. Apresentar-se devidamente trajado e ter experiência no serviço.	Horas
11	Garçom ou repositor de alimentos	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 04 (quatro) horas. Apresentar-se devidamente trajado, ter experiência em servir alimentos e bebidas.	Horas



<b>FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS</b>			
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE
12	Ilhas de degustação para oferta de pratos quentes, frios e bebidas	Tomate recheados, Canapé de carpaccio, Canapé de tomate seco e rúcula, Espetinho de frios, Taça de Roquefort e uvas verdes, Castanhas, Pães variados, Salada Caprese e Salada Ceasar, Pastelzinho de carne, Pastelzinho de queijo, Bolinho de arroz, Folhado de palmito, Mini quiche de alho poró, Bruschettas de tomate e parmesão, Canelone de abobrinha, Risoto do cerrado, Penne ao molho sugo, Cheesecake com calda de frutas vermelhas, Brigadeiro gourmet.	Pessoas
13	Ilhas ou carrinhos de bebidas	Água mineral sem gás, 2 tipos de refrigerantes normal e zero, 3 opções de suco, coquetel de frutas sem álcool.	Pessoas

\*Os alimentos poderão ser substituídos por itens similares desde que o cardápio seja previamente aprovado pela contratante.

**Os itens acima descritos deverão seguir ainda as seguintes disposições:**

**6.1 Salão de eventos:**

**6.1.1** O salão deverá comportar o número de pessoas previsto com espaço suficiente para as mesas e cadeiras garantindo também espaço para a circulação de pessoas.

**6.1.2** O local deverá ser entregue limpo e organizado, pronto para a realização do evento. O piso, pintura e mobiliário e ornamentos do local deverão estar em perfeito estado de conservação.

**6.1.3** O salão de eventos deverá se manter limpo durante todo o evento com disponibilidade para limpeza emergencial para os casos de acidentes com queda de alimentos e bebidas.

**6.1.4** As mesas deverão ser entregues montadas e forradas, no formato banquete, com a disposição e 6 cadeiras para cada mesa.

**6.1.5** A cobertura das mesas deverá ser realizada com forro e cobre mesa, em cores neutras e contrastantes.

**6.1.6** Os banheiros e outros espaços de apoio ao evento deverão ser entregues limpos e com todos os itens necessários como papel higiênico, toalhas de papel, sabonete líquido e álcool gel em quantidade suficiente durante toda a realização do evento.

**6.1.7** Os banheiros deverão permanecer limpos durante o evento e se preciso, a limpeza deve ser realizada, pontualmente, quando necessário.

**6.1.8** O acesso ao espaço de eventos deverá ser seguro e com acompanhamento de pessoal qualificado para o controle dos convidados garantindo a proteção do público, bem como o andamento pacífico de todas as atividades do evento.

**6.1.9** Os responsáveis pela segurança deverão ser desarmados com traje adequado e devidamente identificado com o nome da empresa contratante.

**6.2 Cozinha ou copa e os espaços para servir os alimentos:**





**6.2.1** A cozinha ou copa deverá realizar o preparo dos alimentos em ambiente separado do salão de eventos. Os alimentos deverão ser levados ao salão de eventos prontos e dispostos em bandejas e outros recipientes adequados para servir aos participantes.

**6.2.2** Os aparadores para servir os alimentos e bebidas deverão ser entregues montados e cobertos com forro e cobre mesa, em cores neutras e contrastantes.

**6.2.3** Os utensílios de servir e destinados ao consumo de alimentos deverão ser de louça, vidro ou inox, adequados ao manuseio dos participantes.

**6.2.4** Os alimentos deverão ser servidos quentes ou frios, conforme adequação de cada prato, nos aparadores ou de forma volante, sempre com o apoio de garçons.

**6.2.5** As bebidas poderão ser dispostas nas mesas ou servidas em carrinhos apropriados pelo salão, sempre com a presença de um garçom de apoio ao serviço.

**6.2.6** Todos os itens necessários ao consumo dos alimentos deverão ser disponibilizados aos participantes como pratos, talheres, copos e guardanapos.

**6.2.7** Os garçons ou repositores deverão garantir a que os alimentos, bebidas, talheres e louças estejam bem dispostos e em quantidade suficiente nas ilhas de degustação, servindo de apoio durante todo o evento.

**6.2.8** As ilhas deverão ser um número suficiente e bem distribuídas no salão de modo a facilitar ao acesso dos convidados ao alimentos e bebidas sem promover a aglomeração de pessoas.

**6.2.9** As ilhas ou carrinhos de servir bebidas deverão ser separadas das ilhas de servir alimentos.

### **6.3 Serviços de recepcionista:**

**6.3.1** As recepcionistas deverão ser treinadas para a prestação dos serviços objeto desta contratação e apresentar-se com maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas cabelos presos (rosto descoberto), vestuário, bijuterias, calçados e perfumes discretos, uniformes padronizados (terno ou tailleur, todas iguais).

**6.3.2** As recepcionistas deverão tratar os convidados com simpatia e cordialidade, sejam eles convidados comuns ou autoridades.

**6.2.3** As recepcionistas devem ser treinadas e orientadas para se conduzirem de acordo com as exigências do evento: recepção e condução de autoridades e convidados (preenchimento correto de listas de presença e crachás e auxílio da ordem de precedência), entrega de kits.

**6.2.4** As recepcionistas deverão estar no local do evento com até 1h de antecedência para ensaios.

### **6.4 Serviços de DJ**

**6.4.1** O Dj deverá ter experiência de mais de 5 anos no cenário goiano, adepto ao estilo de discotecagem em vinil, cujo estilo de discotecagem seja os seguintes: soul, funk 70', nu' grooves, break beat, hip hop, blues e rock, samba, samba-rock, chorinho, jazz, salsa e afro beat; mixados com performances e scratches nos discos de vinil e grooves.

**6.4.2** Cabe o DJ levar todo seu equipamento, notebook, Hd, Pick ups, a apresentação do DJ deverá ter duração mínima de 4h (quatro).

### **6.5 Estrutura e os serviços técnicos audiovisuais e de luz**

**6.5.1** O palco deverá ser montado em local estratégico do salão, a depender da localização dos equipamentos de som e multimídia do espaço. O material do palco poderá ser metálico ou de madeira, desde que seja resistente e apresente bom acabamento.



**6.5.2** O Ground deverá ser montado em cima ou atrás do palco, a depender da disposição do espaço para o evento, desde que garanta a iluminação das apresentações que serão realizadas.

**6.5.3** As luzes deverão ser do tipo spot LED intensas de cor branca e estar focadas nos apresentadores, mas sem ofuscar a visão dos participantes do evento.

**6.5.4** O Púlpito de acrílico puro transparente, ou de outro material discreto e elegante, com dimensões aproximadas: 70x40x115 cm de altura mínima, com suporte papel e microfone.

**6.5.5** Técnico para montagem, desmontagem e operação dos sistemas de som, projeção e luz deverão estar devidamente uniformizados, ter capacidade técnica para resolver problemas técnicos e gerir os equipamentos.

**6.5.6** O técnico deverá permanecer durante todo o evento e estar sempre disponível.

**6.5.7** 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 de forma organizada, discreta sem comprometimento visual do ambiente.

**LOTE 2:**

<b>AMBIENTAÇÃO E DECORAÇÃO DO EVENTO</b>			
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Painel de fundo para entrega dos prêmios	Painel medindo 2x2 metros, decorado com vegetação, tipo parede verde, para servir de fundo às premiações.	Unidade
2	Painel entrada na recepção do evento	Painel plotado com a identificação do evento, 2x2 metros, com as logomarcas do conselho e apoiadores.	Unidade
3	Arranjo de flor grande	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais apropriados para ficar em pé no espaço de eventos. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade
4	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para centro de mesa de impacto. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade

\* A arte da plotagem do item 2 será fornecida pela contratante 5 dias antes do evento.

Os itens acima descritos deverão seguir ainda as seguintes disposições:

**6.6 Itens de ambientação:**

**6.6.1** Os painéis de ambientação, na entrada e local de entrega dos prêmios, deverão ser de bom gosto, alta qualidade de impressão e fino acabamento. Estes itens deverão ser pré-aprovados pela organização do evento no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) antes do evento.

**6.6.2** O transporte dos itens ambientação deverá ser realizado no dia do evento e deverão ser montados e dispostos no prazo máximo de até 4h (quatro horas) antes do horário do início do evento pela empresa contratada.

**6.6.3** A ambientação deverá ser desmontada e recolhida logo após o término do evento, incluindo os painéis e arranjos.

**6.6.4** Os arranjos florais deverão ser montados com flores frescas, em perfeito estado e boa composição estética.

**6.6.5** As bases dos arranjos deverão ser firmes e adequadas para os locais de



disposição (centros de mesa e aparadores).

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1** Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados;

**7.2** Cumprir com as especificações de quantidade, formato e qualidades elencadas no item 4 do Termo de Referência – Das especificações dos Serviços;

**7.3** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;

**7.4** Corrigir, reparar, remover, 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;

**7.5** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

**7.6** Responsabilizar-se pelos danos, perdas, extravios ou desaparecimento de quaisquer bens e/ou objetos causados diretamente à administração/ espaço do evento 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;

**7.7** 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;

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

**7.9** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CAU/GO quanto à execução dos serviços contratados;

**7.10** Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação exigidas na licitação;

**7.11** Toda a mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade da adjudicatária, incluindo salários e encargos;

**7.12** 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;

**7.13** 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 deste Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

**7.14** 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 Contrato;

**7.15** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE;

**7.16** Responsabilizar-se com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras despesas advindas da execução deste Contrato;

**7.17** Cumprir as ordens de serviços em conformidade com este Contrato, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos;

**7.18** A CONTRATADA deverá providenciar a degustação do cardápio em data a ser



combinada com a CONTRATANTE;

**7.19** Garantir a qualidade e boa higiene dos equipamentos comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito durante a realização do evento;

**7.20** Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**7.21** Transportar os alimentos e materiais de forma apropriada, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste objeto;

**7.22** A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao CAU/GO a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

**7.23** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do CAU/GO.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

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

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

**8.3** Acompanhar a execução do contrato;

**8.4** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;

**8.5** Enviar, em tempo hábil, à CONTRATADA, ordem de serviços informando os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes do evento;

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

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

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

**8.9** A CONTRATANTE deverá realizar publicação resumida do instrumento de Contrato na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;

**8.10** A CONTRATANTE designará responsáveis para aprovação do cardápio, agendando a degustação logo após a assinatura do Contrato;

**8.11** A CONTRATANTE está obrigada a informar previamente, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, as datas referentes aos serviços;

**8.12** Designar representante para relacionar-se com a CONTRATADA como responsável pela execução do objeto.

## **9. DO PREÇO**

**9.1** No preço proposto estarão inclusos 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, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

**9.2** Os preços serão fixos e irrevogáveis conforme a apresentação da proposta.

**9.3** Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



**10.1** Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto referido nas especificações dos serviços para o ano de 2022 serão oriundos de dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, das contas 6.2.2.1.1.01.04.04.010 - Locação de Bens Imóveis  
6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos,  
6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional,  
6.2.2.1.1.01.04.04.037- Serviços de Alimentação, 6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Outras Despesas.

**10.2** No Exercício subsequente, na conta correspondente.

## **11. DO PAGAMENTO E OBSERVAÇÕES**

**11.1** O CAU/GO pagará até o 10º (décimo) dia útil após o atesto da nota(s) fiscal(is) pelo setor competente, junto com as Certidões de Regularidade dentro de seu prazo de validade e observadas as retenções e requisitos abaixo:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);
- b) Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- f) Declaração se optante do SIMPLES.

**11.2** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto;

**11.3** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**11.4** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA;

**11.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**11.6** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

- a) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- b) Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).



## 12. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

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

## 13. DA VIGÊNCIA

A vigência para o contrato será de 3 (três) meses, contados a partir de sua assinatura.

## 14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termos Aditivos, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro e Segundo, do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## 15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

**15.1** 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;

**15.2** 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;

**15.3** Quanto à sua formação a rescisão poderá ser:

- a) 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;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**15.4** 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.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada em face de:

- a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Fraude na execução do contrato;
- d) Comportamento de modo inidôneo;
- e) Cometimento de fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**16.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes



sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**16.3.** Ficam também sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

- a) Ter condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

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

## **17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**17.1** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Presidente ou pela Gerente-Geral do CAU/GO, o qual se comprometerá pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, cabendo-lhe:

**17.1.1** Solicitar a execução dos serviços contratados;

**17.1.2** Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

**17.1.3** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

**17.1.4** Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratações cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

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

**17.1.6** Encaminhar à autoridade competente os documentos relacionados às multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes pagamentos.

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

**17.2.1** 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;

**17.2.2** 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;

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

**17.2.4** 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.

**17.3** 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

**17.4** 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.

## **18. DISPOSIÇÕES EM GERAL**

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

Goiânia, 13 de setembro de 2022.

Paulo Victor Seixo Costa  
**Gerente Interino de Administração e Recursos Humanos**

Isabel Barêa Pastore  
**Gerente Geral**





**ANEXO II**

**CONVITE Nº 01/2022**

**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 01/2022, 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 01/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À  
HABILITAÇÃO E 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 01/2022 e seus respectivos  
anexos.

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

---

**Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo**



**ANEXO IV**

**CONVITE Nº 01/2022**

**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 01/2022**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**DADOS DA EMPRESA**

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CONTATO:	
E-MAIL:	
VALIDADE DA PROPOSTA (Não inferior a 60 dias)	

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Termo de Referência do processo administrativo nº 1613332/2022, vimos apresentar proposta nos termos consignados no mencionado ato, com os quais concordamos plenamente:

**LOTE 1:**

<b>ESPAÇO FÍSICO, MOBILIÁRIO E ESTRUTURAS DE APOIO</b>				
<b>ITENS</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Locação de espaço físico	Salão apropriado a realização de eventos institucionais com capacidade para 120 pessoas, com estrutura de apoio incluindo cozinha e sanitários.	Unidade	01
2	Mesas	Conjunto de mesas e cadeiras (6 cadeiras para cada mesa)	Unidade	25
3	Poltronas	Conjunto de poltronas e mesinhas de apoio (lounge)	Unidade	04
4	Palco	Palco elevado medindo 4x2m	Unidade	01
5	Ground	Ground com jogo de luzes brancas apropriado para apresentação de pessoas com pelo menos 4 lâmpadas tipo Spot LED.	Unidade	01
6	Púlpito	Estrutura de apoio ao cerimonial para fixação de microfone e leitura de textos.	Unidade	01
7	Projektor e telão e de apoio	Equipamentos suficientes e adequados para projeção de	Unidade	01 projetor e



		imagens em telão durante o evento incluindo data show com tela 150 polegadas.		01 telão
8	Microfones e caixas de som e mesa de controle	Equipamentos suficientes e adequados para captação, transmissão e amplificação da voz incluindo microfones, mesa de controle e caixas de som.	Unidade	03 microfones e 02 caixas de som (mínimo)
<b>SERVIÇOS DE APOIO AO EVENTO</b>				
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
9	DJ	Disponibilização de DJ, carga horária de 04 (quatro) horas. Apresentar-se devidamente trajado e ter experiência no serviço.		
10	Operador de projeção e som	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 04 (quatro) horas. Apresentar-se devidamente trajado e ter experiência no serviço.	Horas	04
11	Garçom ou repositor de alimentos	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 04 (quatro) horas. Apresentar-se devidamente trajado com uniforme, ter experiência no serviço de mesas e salão, além de ter polidez no tratamento.	Horas	04
<b>FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS</b>				
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
12	Ilhas de degustação para oferta de pratos quentes, frios e bebidas	Tomate recheados, Canapé de carpaccio, Canapé de tomate seco e rúcula, Espetinho de frios, Taça de Roquefort e uvas verdes, Castanhas, Pães variados, Salada Caprese e Salada Cesar, Pastelzinho de carne, Pastelzinho de queijo, Bolinho de arroz, Folhado de palmito, Mini quiche de alho poró, Bruschettas de tomate e parmesão, Canelone de abobrinha, Risoto do cerrado, Penne ao molho sugo, Cheesecake com calda de frutas vermelhas, Brigadeiro gourmet.	Pessoas	120



13	Ilhas ou carrinhos de bebidas	Água mineral sem gás, 2 tipos de refrigerantes normal e zero, 3 opções de suco, coquetel de frutas sem álcool.	Pessoas	120
<b>SUBTOTAL LOTE 1:</b>				<b>R\$</b>

**LOTE 2:**

<b>AMBIENTAÇÃO E DECORAÇÃO DO EVENTO</b>				
<b>ITENS</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Painel de fundo para entrega dos prêmios	Painel medindo 2x2 metros, decorado com vegetação, tipo parede verde, para servir de fundo às premiações.	Unidade	01
2	Painel entrada na recepção do evento	Painel plotado com a identificação do evento, 2x2 metros, com as logomarcas do conselho.	Unidade	01
3	Arranjo de flor grande	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais apropriados para ficar em pé no espaço de eventos. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	05
4	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para centro de mesa de impacto. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	25
<b>SUBTOTAL LOTE 2:</b>				<b>R\$</b>
<b>TOTAL (LOTE 1 + LOTE 2):</b>				<b>R\$</b>

Nome Completo:

Assinatura:

Cargo:





## **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**5.1.** Os produtos ou serviços, objeto do Termo de Referência – Anexo I ao Edital de Convite nº 01/2022, serão prestados no endereço da CONTRATADA e/ou entregues em endereço indicado pelo CONTRATANTE, sem custo adicional de frete ou qualquer outro, nas condições exigidas no respectivo Termo.

**5.2.** O fornecimento/SERVIÇO ocorrerá na forma do Termo de Referência – Anexo I ao Edital do Convite nº 01/2022.

**5.3.** Deverão ser observadas demais condições e especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I ao Edital Convite nº 01/2022.

## **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:

- I. Edital do Convite nº 01/2022
- II. Termo de Referência;
- III. Proposta de Preços apresentada pela Contratada no Convite nº 01/2022.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS DOS PRODUTOS E DA EXIGIBILIDADE**

**7.1.** O valor total do presente contrato é da ordem de R\$ xxxxxx ( ), observada as Ordens de Compras expedidas.

**7.2.** No preço proposto estarão inclusos 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, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

**7.3. O preço é fixo e não terá reajuste durante o período de vigência do CONTRATO.** Sobrevindo aumento de impostos, taxas e outros tributos que possa 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.

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E OBSERVAÇÕES**

**8.1.** O CAU/GO pagará até o 10º (décimo) dia útil após o atesto da nota(s) fiscal(is) pelo setor competente, junto com as Certidões de Regularidade dentro de seu prazo de validade e observadas as retenções e requisitos abaixo:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);
- b) Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, ou outra equivalente, na forma da Lei;





e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

f) Declaração se optante do SIMPLES.

**8.2** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto;

**8.3** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**8.4** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA;

**8.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**8.6** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

**a)** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**b)** Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**9.3** Acompanhar a execução do contrato;

**9.4** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;

**9.5** Enviar, em tempo hábil, à CONTRATADA, ordem de serviços informando os serviços a serem executados tais como: os horários, os locais e a quantidade de participantes do evento;

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

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

**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** A CONTRATANTE deverá realizar publicação resumida do instrumento de Contrato na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;

**9.10** A CONTRATANTE designará responsáveis para aprovação do cardápio, agendando a degustação logo após a assinatura do Contrato;

**9.11** A CONTRATANTE está obrigada a informar previamente, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, as datas referentes aos serviços;

**9.12** Designar representante para relacionar-se com a CONTRATADA como responsável pela execução do objeto



**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

cia do CONTRATANTE;

**10.1** Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados;

**10.2** Cumprir com as especificações de quantidade, formato e qualidades elencadas no item 4 do Termo de Referência – Das especificações dos Serviços;

**10.3** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;

**10.4** Corrigir, reparar, remover, 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;

**10.5** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

**10.6** Responsabilizar-se pelos danos, perdas, extravios ou desaparecimento de quaisquer bens e/ou objetos causados diretamente à administração/ espaço do evento 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;

**10.7** 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;

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

**10.9** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CAU/GO quanto à execução dos serviços contratados;

**10.10** Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação exigidas na licitação;

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

**10.12** 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

**10.13** 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 deste Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

**10.14** 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 Contrato;

**10.15** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE;

**10.16** Responsabilizar-se com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras despesas advindas da execução deste Contrato;

**10.17** Cumprir as ordens de serviços em conformidade com este Contrato, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos;



**10.18** A CONTRATADA deverá providenciar a degustação do cardápio em data a ser combinada com a CONTRATANTE;

**10.19** Garantir a qualidade e boa higiene dos equipamentos comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito durante a realização do evento;

**10.20** Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**10.21** Transportar os alimentos e materiais de forma apropriada, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste objeto;

**10.22** A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao CAU/GO a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

**10.23** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do CAU/GO.

## **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 presente contrato terá vigência de 03 (três) 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, salvo expressa anuência da Contratante, 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.** 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;

**15.2** 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;

**15.3** Quanto à sua formação a rescisão poderá ser:

- a) 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;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.



**15.4** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA 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.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada em face de:

- a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Fraude na execução do contrato;
- d) Comportamento de modo inidôneo;
- e) Cometimento de fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**17.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**17.3.** Ficam também sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

- a) Ter condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** 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;

**18.2.** Caso sejam criadas ou extintas disposições legais que alterem o serviço/aquisição o 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 xxxxxxx de 20xx.

Presidente do CAU/GO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: