



(FAVOR ENVIAR E-MAIL OU ENTREGAR PESSOALMENTE)

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2016

Para editais retirados através do site www.caugo.org.br, o interessado em participar deste pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do(a) Pregoeiro(a), informar à Comissão Permanente de Licitações, pelo e-mail licitacao@caugo.gov.br, os seguintes dados:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2016

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE: ()

FAX:()

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

DATA:

Assinatura

OBS: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Cumpre-nos salientar que o envio deste documento com informações incorretas exime a Administração da obrigação de qualquer informativo deste Pregão diretamente à licitante.



Edital de Licitação – Pregão nº 05/2016

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Processo Administrativo nº 392890/2016

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2016

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, autarquia federal de fiscalização profissional, regido pela Lei 12.378/2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.896.563/-0001-14, com sede na Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office, Vila Maria José, CEP: 74.815-465, em Goiânia/GO por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e dos membros da Equipe de Apoio de Licitação do Pregão Presencial, designados pela Portaria nº 38, de 9 de outubro de 2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada às 08:30 horas do dia **04 de novembro de 2016**, a reunião de recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” do Pregão Presencial com nº 05/2016, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL e MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DO CAU/GO**, para atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/GO, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000 e nº 8.538/2015 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em atendimento ao processo administrativo nº 392890/2016.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2016

LOCAL: Sede do CAU/GO, situado à Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, salas 301 a 309, Edifício Concept Office, Vila Maria José, CEP: 74.815-465, em Goiânia/GO. Telefone (62) 3095-3048

DATA: Dia **04 de novembro** de 2016

HORÁRIO: 08h30 (horário de Brasília-DF)

Caso não haja expediente no dia supracitado, o recebimento e a abertura dos envelopes referentes a este Pregão 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.

A solicitação de esclarecimento, providência ou impugnação a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente Licitação deverá ser efetuada, por escrito, pelos interessados em participar do certame à Comissão Permanente de Licitação até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, na Sede do CAU/GO (Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office, Vila Maria José, CEP: 74.815-465, em Goiânia/GO), no horário de 08h às 13h de segunda a sexta-feira.



O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado e no [site www.caugo.org.br](http://www.caugo.org.br).

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1 - DO OBJETO

O presente PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2016 tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL e MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS DE PROPRIEDADE DO CAU/GO** para atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo, por tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos destinados à aquisição dos produtos de que trata o objeto serão oriundos da dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, Exercício 2016 – contas: 6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

2.2. A despesa com a execução total do fornecimento dos bens de que trata o objeto é estimada em **R\$ 18.980,00 (dezoito mil novecentos e oitenta reais)**.

2.3. O **PREÇO** para esta contratação não poderá ser superior ao valor total estimado.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **poderão participar, exclusivamente, desta licitação Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, que tenham objeto social compatível com o objeto da licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis;

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o CAU/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por pregoeiro oficial ou equipe de apoio, à vista dos originais;

3.5. É vedada a participação de licitante pessoa jurídica ou física:

3.5.1. Que esteja sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução, em liquidação, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.5.2. Que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam suspensas ou impedidas de licitar com o CAU/GO;

3.5.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação.

3.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de



dezembro de 2006, as empresas que se enquadrem em quaisquer das exclusões relacionadas no art. 3º, da referida Lei, transcrito abaixo:

“Art. 3º (...)

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

§ 5º O disposto nos incisos IV e VII do §4º deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio referido no art. 50 desta Lei Complementar e na sociedade de propósito específico prevista no art. 56 desta Lei Complementar, e em associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 6º Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.”



3.7 Qualquer esclarecimento em relação a presente licitação poderá ser solicitado diretamente ao(à) Pregoeiro(a) ou à equipe de apoio, no endereço e horários constantes no preâmbulo.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar **01 (um) representante** para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, fazendo-o com os seguintes documentos - **FORA DO ENVELOPE**:

4.1.1. No caso do representante **ser representante legal** da licitante:

4.1.1.1. Cópia autenticada do Documento Oficial de Identidade;

4.1.1.2. Cópia autenticada do Contrato Social da Empresa ou Estatuto com Ata da Assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.2. No caso do representante **não ser representante legal** da licitante:

4.1.2.1. Cópia autenticada do Documento Oficial de Identidade;

4.1.2.2. Carta de credenciamento conforme **ANEXO III** ou procuração, com firma reconhecida, **que comprove a outorga de poderes de representação, na forma da lei.**

4.1.2.3. Ambas deverão estar acompanhadas dos documentos comprobatórios dos poderes do mandante e a possibilidade de delegá-los (Contrato Social da Empresa ou Estatuto com Ata da Assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura).

4.1.3. Ambos (além das listadas no item 4.1.1 ou 4.1.2):

4.1.3.1. Declaração, assinada pelo representante legal, de que o Contrato Social apresentado é o vigente, não tendo havido nenhuma alteração posterior (**ANEXO IV**);

4.1.3.2. Declaração, assinada pelo representante legal, dando ciência dos termos do edital e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/20012, além de inexistirem fatos impeditivos à sua participação. A ausência da referida Declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame (**ANEXO VI**);

4.1.3.3. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, assinada pelo representante legal, declaração manifestando essa condição (**ANEXO V**);

4.1.3.4. Apresentar certidão fornecida pela Junta Comercial, certificando a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com data de



emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;

- 4.2. O não credenciamento não impede a empresa de participar do certame, mas tão somente impossibilidade a participação da licitante na fase de lances;
- 4.3. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.1 terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, participar da fase de lances, tendo poderes para formular verbalmente, no ato público, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante;
- 4.4. A licitante que se retirar antes do término da sessão renuncia automaticamente ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a);
- 4.5. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes. Também não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais licitantes;
- 4.6. As cópias autenticadas poderão ser substituídas por cópias simples, desde que acompanhadas do original, para autenticação no momento.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

As licitantes deverão entregar dois envelopes, **devidamente lacrados e rubricados no fecho**, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 01: “PROPOSTA DE PREÇOS”

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2016

(Razão Social da licitante e CNPJ)

ENVELOPE 02: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2016

(Razão Social da licitante e CNPJ)

6 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE 01

6.1 A proposta de preços deverá:

- 6.1.1. Ser apresentada em uma única via, datilografada ou impressa, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente *datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante* e ser elaborada segundo as exigências do Termo de Referência e demais orientações do Edital e seus anexos;
- 6.1.2. Indicar a razão social da licitante, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- 6.1.3. **Ter validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação; esse prazo será considerado no caso de omissão da informação



acerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

6.1.4. Conter a indicação precisa do objeto, devendo atender às especificações e exigências do Termo de Referência – ANEXO I, podendo ser utilizado o Modelo de Proposta do ANEXO VIII;

6.1.5. Ser apresentada, com preços expressos em moeda corrente (Real), utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9069/95), devendo considerar e observar o seguinte:

a. deverá indicar os valores mensais e anual, conforme modelo de proposta ANEXO VIII, incluindo o VALOR GLOBAL;

b. o preço do objeto será fixo e não será alterado durante o prazo de vigência do contrato.

c. o preço proposto será de exclusiva responsabilidade de cada licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração de valor, salvo nas condições previstas na legislação vigente.

6.2. Todas as licitantes deverão apresentar suas propostas com todos os tributos cabíveis inclusos, sendo que a definição da licitante vencedora, por uma questão de isonomia, tomará como base os preços cotados com os demais licitantes;

6.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título;

6.4. Não será aceita proposta que contenha valor superior ao estabelecido para o objeto deste Edital, conforme item 2;

6.5. Serão desclassificadas as propostas que:

6.5.1. Forem apresentadas em desacordo com as exigências e disposições deste edital e das normas de regulação do certame;

6.5.2. Apresentarem propostas manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero;

6.5.3. Apresentarem manifestos e comprovados erros e desvios preços, ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.

6.6. Para efeitos do item 6.5.2., as licitantes deverão comprovar, durante a sessão do pregão presencial, a exequibilidade do preço ofertado tanto na proposta apresentada quanto nos lances;

6.7. Quaisquer complementações que não altere fundamentalmente os termos da proposta poderão ser sanados no ato público, pelo representante legal ou credenciado, desde que munido de procuração com poderes expressos para tanto.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 A sessão do pregão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, e desenvolver-se-á conforme segue:

7.1.1. Identificação e credenciamento de **1 (um)** representante por licitante;



- 7.1.2.** Abertura da sessão pelo(a) pregoeiro(a), após a qual não mais serão admitidas novas proponentes;
- 7.1.3.** Recolhimento simultâneo dos dois envelopes: “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”;
- 7.1.4.** Abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e leitura, em voz alta, dos preços cotados;
- 7.1.5.** Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;
- 7.1.6.** Classificação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais, observado o seguinte:
- a.** da rodada de lances verbais participará a licitante que tiver ofertado o menor preço global e todas as demais cujas propostas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço global;
 - b.** no caso de haver empate entre as propostas indicadas na alínea “a”, será decidida, por sorteio, a ordem de oferecimento de lances;
 - c.** não havendo pelo menos 3 (três) propostas no limite de até 10% acima do menor preço global ofertado, participarão dos lances verbais as licitantes ofertantes das 3 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.
 - d.** no caso de haver empate entre as propostas indicadas na alínea “c”, todas as empatadas participarão da rodada de lances, ainda que ultrapasse o número de três empresas, sendo que a ordem de participação das empatadas no oferecimento dos lances será decidida mediante sorteio.
- 7.1.7.** Ordenamento das licitantes por preços;
- 7.1.8.** Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas, observado o seguinte:
- a.** a rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes;
 - b.** a convocação para a oferta de lances, pelo(a) pregoeiro(a), terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço (e finalizado com a ofertante de menor preço global), devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço global; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguinte;
 - c.** primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço global; os demais lances deverão cobrir o lance de menor preço global;
 - d.** a licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na alínea “c”, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance.
 - e.** os **lances** deverão ser ofertados pelo **PREÇO GLOBAL ANUAL**.



7.1.9. Análise da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o(a) pregoeiro(a) decidir motivadamente a respeito;

7.1.10. Negociação direta com a proponente de menor lance, para obtenção de melhor preço, se for o caso.

7.1.11. Verificação das condições de habilitação da licitante que tiver apresentado a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, passando para a análise da documentação das licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências deste Edital, e assim sucessivamente até que uma delas atenda às condições de habilitação;

7.1.12. Declaração da licitante vencedora e adjudicação do objeto;

7.1.13. Vistas e rubrica, pelo(a) pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação da vencedora e no fecho dos envelopes de habilitação remanescentes;

7.1.14. Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido, com registro em ata;

7.1.15. Fechamento e assinatura da ata de reunião pelo(a) pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes;

7.1.16. Devolução dos envelopes “documentos de habilitação” das licitantes remanescentes, salvo quanto aos das que participaram dos lances, que ficarão retidos até que seja firmado o contrato;

7.1.17. Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da licitante vencedora para assinar o contrato dentro do prazo de validade da respectiva proposta, observado o **item 6.1.3**.

7.2. No caso de suspensão da sessão do pregão, em situação excepcional, antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão designada para o prosseguimento dos trabalhos.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação serão apresentados no ENVELOPE 02, devidamente lacrado, compreendendo:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.
- c.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d.** Documentos (RG e CPF) do(s) sócio(s) que assina(m) pela empresa.



8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);
- c. Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- d. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- e. 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;
- f. Prova da regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- b. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

OBS: O balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- c. Quando se tratar de microempresas ou empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pelo Extrato de Contabilidade Simplificado nos termos dos artigos 25 a 27 da Lei Complementar 123/06.

8.1.4. DECLARAÇÕES:

- a. Declaração, assinada pelo representante legal, que a licitante, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, e também o inciso XXXIII, art. 7º, CF/88 (**ANEXO VII**);
- b. Declaração do SIMPLES NACIONAL, caso seja optante.
- c. **Apresentar 1 (um) atestado de capacidade técnica em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando**



que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, semelhante ou igualmente extenso ou superior aos itens licitados

8.2. Somente serão examinados os documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** ao final dos lances, ou daquelas que lhe sucederem nessa ordem;

8.3. Os documentos necessários referidos no item 8.1 poderão ser apresentados em original (acompanhados de cópias simples) ou por cópias autenticadas por cartório competente;

8.4. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade neles consignado, causa que decretará a inabilitação da licitante, salvo quanto aos documentos de qualificação técnica (atestados), que são havidos como permanentes;

8.5 DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SE BENEFICIAREM, NESTA LICITAÇÃO, DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO CONCEDIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:

8.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame na sessão do pregão, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006. Após, o(a) pregoeiro(a) dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará o licitante declarado vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.5.3. Após a intimação referida no subitem acima, será imediatamente oportunizada a possibilidade de interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

8.5.4. Durante o prazo referido no subitem 9.5.2, não poderá ser exigida pela Administração a assinatura do Contrato, ou aceitação ou retirada do instrumento equivalente.

8.5.5. A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

8.6. No julgamento da habilitação o(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho, fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

8.7. Os documentos extraídos ou certificados pela internet poderão ter seus dados conferidos pela equipe de apoio perante o *site* correspondente;

8.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.9. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido



neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Além do recurso discriminado no item 10 caberão, em face do presente Edital e dos atos praticados durante a licitação, as impugnações e recursos previstos nas normas reguladoras do certame indicadas no preâmbulo;

9.2. De todos os atos e decisões do(a) Pregoeiro(a) relacionados com o pregão cabe recurso, observados os termos constantes dos subitens seguintes:

9.2.1. O recurso dependerá de manifestação da licitante, nesse sentido, após a declaração da licitante vencedora, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos; a não apresentação de memoriais configurará a desistência do direito de recorrer.

9.2.2. As alegações e memoriais dos recursos deverão se relacionar com as razões indicadas pela licitante na sessão pública.

9.2.3. O recurso contra atos e decisões do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1 Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento licitatório à Presidência do CAU/GO para homologação;

10.2 A adjudicação do objeto da licitação será efetuada por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. O CAU/GO 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 nº 8.666/93;

11.2. Caso a licitante vencedora venha a recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á à multa prevista no item 12 deste Edital e às demais sanções cabíveis na forma da lei, reservando-se ao CAU/GO o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as licitantes remanescentes ou revogar a licitação;

11.3. Na convocação das licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão de lances do pregão e o disposto nos subitens 7.1.8. e 7.1.9;

11.4. As licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem anterior se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pelo CAU/GO, ressalvados os casos de vencimentos das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;



11.5. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato firmado com a Contratada no Diário Oficial da União, na forma do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

12 - DAS SANÇÕES

12.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com o CAU/GO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a licitante que:

12.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

12.1.3. Apresentar documentação falsa;

12.1.4. Não mantiver a proposta;

12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6. Fizer declaração falsa;

12.1.7. Cometer fraude fiscal.

12.2. Na ocorrência do caso especificado no item 12.1.1., garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa moratória de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) sobre o valor total empenhado para a presente contratação, por dia e por ocorrência, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

13 - DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

I. TERMO DE REFERÊNCIA

II. PREÇO MÉDIO ESTIMADO

III. MODELO DE CREDENCIAL

IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA ME/EPP

VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

VII. MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

VIII. MODELO DE PROPOSTA.

IX. MINUTA DE CONTRATO

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. As licitantes deverão examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e em seus anexos, pois a simples apresentação das propostas subentende a aceitação de seus



termos, independentemente de transcrição, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de qualquer pormenor;

14.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

14.4. O(a) pregoeiro(a) poderá excluir do certame, mediante ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, a licitante que incorrer em conduta inadequada;

14.5. Nenhuma indenização será devida a licitante pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a esta licitação;

14.6. Os envelopes das licitantes não classificadas 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.

14.7. Esta licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

14.8. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Goiânia, 15 de setembro de 2016.

Romeu Jankowski
Presidente da Comissão de Licitação

Keila Lemos da Silva Almeida
Membro da CPL

Lorena Marquete da Silva
Membro da CPL

Visto do Presidente:

Arnaldo Mascarenhas Braga
Presidente do CAU/GO



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2016

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, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office – Vila Maria José - Goiânia – GO.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE PROPRIEDADE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL E GRAMPOS) e LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO NOVO DO TIPO MULTIFUNCIONAL (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER/FAX) INCLUSA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL E GRAMPOS).**

2 - JUSTIFICATIVA

Este processo decorre da necessidade de contratação de empresa especializada em locação, fornecimento de suprimento, manutenção preventiva e corretiva de impressoras multifuncionais de propriedade do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, tendo em vista que estas impressoras multifuncionais necessitam de suprimentos e manutenções periódicas para correção de falhas e limpeza geral.

A impressora multifuncional a ser locada, tem objetivo de apoiar o Conselho na meta de digitalizar todos os processos físicos existentes. Sendo assim é necessária a locação de uma impressora multifuncional com porte e tecnologia superiores aos das existentes atualmente no Conselho para cumprimento de tal meta. Com a contratação da empresa especializada, espera-se agilidade na digitalização dos processos arquivados, atuais e novos processos, salvaguardando os processos físicos do CAU/GO.

A impressora multifuncional locada também servirá para impressão, digitalização e cópia dos demais documentos deste Conselho. Sendo assim, necessitará de suprimentos e manutenções preventivas e corretivas para garantir o perfeito funcionamento do equipamento.



3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a cobertura das despesas com os serviços de que trata o objeto serão oriundos da dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, Exercício 2016 – contas: 6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos;

4 - DOS SERVIÇOS

4.1. Manutenção preventiva e corretiva através de atendimento técnico e mão de obra qualificada para impressoras multifuncionais de propriedade do CAU/GO e locada incluindo fornecimento de peças;

4.2. Assistência Técnica para as impressoras de propriedade do CAU/GO e para a impressora multifuncional locada;

4.3. Fornecimento de suprimento para impressoras de propriedade do CAU/GO e para a impressora locada (exceto papel e grampos);

4.4. Locação e instalação de 1 (um) equipamento novo, de primeiro uso, em linha de fabricação do tipo impressora, multifuncional incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (exceto papel e grampos), através de atendimento técnico e mão de obra qualificada.

5 - DOS EQUIPAMENTOS DE PROPRIEDADE DO CONSELHO

5.1. O Conselho possui atualmente como patrimônio as seguintes impressoras multifuncionais:

Tabela 1 - Especificações dos equipamentos impressora/multifuncional do CAU/GO

Especificação da multifuncional	Quantitativo	Patrimônio
Impressoras multifuncionais de impressão cor preta modelo HP LaserJet Professional M1212nf MFP	5	BM 00095 BM 00101 BM 00231 BM 00236 BM 00237
Impressora multifuncional de impressão colorida modelo HP Officejet 7610 Wide Format e-All-	1	BM 00239



in-One		
--------	--	--

6 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Especificação do Serviço	Item	Quant	Tipo	Quant. Estimada de Páginas por Franquia (Tabela 3)	Quant. Estimada de Páginas Excedentes (Tabela 4)
Locação de 1 (um) equipamento novo , de primeiro uso, em linha de fabricação do tipo impressora, multifuncional incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (exceto papel e grampos).	1	1	Scanner dos documentos correntes	3.000	-
			Scanner dos documentos arquivados	-	72.000
			Impressões e Cópias	4.000	-

Multifuncionais de propriedade do CAU/GO	Item	Especificação do Serviço	Quant. de Impressoras	Quant. de Manutenções Preventivas Por Mês	Quant. de Manutenções Preventivas p/ 12 meses	Quant. Estimada de Páginas por Franquia (Tabela 3)
Multifuncional de impressão cor preta modelo HP LaserJet Professional M1212nf MFP	1	Manutenção preventiva e Corretiva incluindo fornecimento de peças e	5	5	60	3.000



Multifuncional de impressão colorida modelo HP Officejet 7610 Wide Format e-All-in-One	2	suprimentos (exceto papel e grampos). Conforme termo de referência.	1	1	12	200
--	---	---	---	---	----	-----

6.1 DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

6.1.1. A Tabela 2 mostra o levantamento de consumo, em um período de 06/01/2016 a 15/04/16, das impressoras de propriedade do CAU/GO. As datas de medição se referem aos dias em que houve aferição do saldo de impressões, o saldo inicial é apresentado na data 06/01/16.

6.1.2. Na coluna Média mensal (20 dias úteis) é apresentado a média de consumo de cada impressora de toner preto, nomeadas pela sigla do departamento, e da impressora colorida. Esses números se referem ao número de páginas que em média que são impressos por mês.

Tabela 2 – Previsão Mensal do volume de impressões por multifuncional

IMPRESSORAS COR PRETA	Datas de medição						Total de dias úteis	Total de impressões no período	Média diária	Média mensal (20 dias úteis)	Estimado só p/ impressora locada (90 %)
	06/01/16	18/01/16	19/01/16	03/02/16	26/02/16	15/04/16					
ADM – Branco	75799	76749	76896	78533	80715	86139	68	10340	152	3040	2736
ADM – Timbrado	8844	---	9299	9708	10698	13069	68	4225	62	1240	1116
AFISC	150944	---	151283	151711	152455	154140	68	3196	47	940	
ATEC	6394	---	6622	---	7002	7809	68	1415	21	420	
GER	24385	---	24672	25089	25723	27917	68	3532	52	1040	
Dias úteis após a última medição:	---	8	1	11	14	34	TOTAL	334	6680		

IMPRESSORA COLORIDA	Datas de medição						Total de dias úteis	Total de impressões	Média diária	Média mensal (20 dias úteis)
	06/01/16	18/01/16	19/01/16	03/02/16	26/02/16	15/04/16				
	---	4071	4072	4155	4357	4665	60	594	10	200

6.1.3. A estimativa de impressões para impressora locada se refere à 90% da média de consumo mensal das impressoras nomeadas como ADM – Branco e ADM – Timbrado.



6.1.4. O volume estimado de impressões mensais para o cálculo do quantitativo de suprimento a ser fornecido para as multifuncionais de propriedade do CAU/GO é descrito na **Tabela 3**, assim como o volume total de impressões mensais previstas para a impressora a ser locada.

6.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer MENSALMENTE cartuchos de toner compatíveis com a impressora multifuncional a ser locada dentro do prazo da contratação. O volume **estimado** para o cálculo do quantitativo de suprimento a ser fornecido para a impressora multifuncional locada será:

Tabela 3 – Volume total de impressões por Multifuncional

IMPRESSORAS		Média mensal (20 dias úteis)
IMPRESSORAS COR PRETA (DO CAU/GO)	ADM – Branco	304
	ADM – Timbrado	124
	AFISC	940
	ATEC	420
	GER	1040
	TOTAL	2828
IMPRESSORA COLORIDA (DO CAU/GO)		200
IMPRESSORA LOCADA		3852

6.1.6. O excedente da franquia é relacionado a um levantamento da quantidade de páginas arquivadas do arquivo do CAU/GO a serem digitalizadas, conforme mostra a **Tabela 4**, sendo que as páginas contadas dos anos de 2012 a 2014 já estão arquivadas já o quantitativo de digitalizações para 2015 e 2016 é baseado em quantidade estimada dos documentos correntes (em uso) e dos futuramente gerados ou recebidos.

Tabela 4 – Quantidade de Páginas para Digitalização

PÁGINAS A DIGITALIZAR	Ano de arquivo					TOTAL
	2012	2013	2014	2015	2016	
	9.583	13.282	16.649	17.000	15.000	71.514

6.1.7. O custo unitário de cópia adicional, ou seja, aquela que exceder o limite da franquia global, deverá ser igual ou inferior ao valor do custo unitário estabelecido na franquia.



6.2 DA LOCAÇÃO (ITEM 1)

6.2.1. A CONTRATADA deverá locar mensalmente um equipamento do tipo impressora multifuncional, nova, de primeiro uso, em linha de fabricação conforme as especificações técnicas a seguir:

Tabela 5 - Especificações técnicas do equipamento impressora/multifuncional a ser locado

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO		
Funções		Cópia, Impressão, Digitalização e Fax
Impressão	Velocidade (Mono)	45 ppm (página por minuto)
	Primeira impressão (Mono)	Inferior a 8 segundos
	Resolução	1200 x 1200 dpi
	Linguagens	PCL5e, PCL6 e PostScript 3
	Impressão Duplex automático	Padrão
Cópia	Velocidade (Mono)	45 ppm (A4)
	Resolução	600 x 600 dpi
	Escala de Zoom	25% a 400%
	Cópias Múltiplas	1 até 999
	Cópia Duplex automático	Padrão
Scanner	Velocidade de digitalização	30 ipm (imagens por minuto)
	Método	P&B, Colorido e escala de cinza
	Resolução	200 x 200 dpi
	Resolução Escanear para	Até 600 x 600 dpi
	Digitalização Duplex Automático	Padrão
	Escanear para	E-mail, Pendrive e Pasta
Fax	Memória	4 MB
	Velocidade:	33,6Kbps
Manuseio de papel	Quantidade de gaveta	Mínimo 3
	Capacidade de entrada	Bandeja para 550 folhas e Alimentação manual para 100 folhas
	Capacidade de saída	500 folhas



	Tamanhos de papel	A6 até Ofício
	Gramatura	52 a 220 g/m ²
	Tipos de papel	Papel Comum, Lazer, Reciclado, Papel de Alta e Baixa gramatura, transparência, pré impressos, etiquetas, envelopes.
	Capacidade do ADF	50 folhas
	Memória RAM	1GB
Geral	Dico Rígido	128GB
	Sistema Operacional Compatíveis	WindowsXP, Vista,7, Server 2003/2003R2, Server 2008/2008R2, Mac Os X c.10.2+, novoll NetWare V 65+, Citrix Presentation Server, UNIX/Linux
	Interface	USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base/TX Ethernet
	Painel	TouchScreen Colorido
	Voltagem	220 V ou com transformador para conversão de uso nesta voltagem

6.2.2. A CONTRATADA indicará 1 (um) funcionário para realizar a instalação da impressora multifuncional e realizará treinamento sobre o funcionamento da impressora para o funcionário designado pelo CAU/GO. O treinamento deverá ocorrer na sede do CAU/GO no primeiro dia de locação.

6.3. DAS MANUTENÇÕES

6.3.1. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas tanto nas impressoras de propriedade do Conselho como na impressora locada;

6.3.2. A manutenção preventiva ocorrerá pelo menos 1 (uma) vez por mês, já a corretiva a qualquer momento, conforme solicitação da Gerência de Administração e Recursos Humanos, através de requisição de Ordem de Serviço no site da CONTRATADA ou através de requisição pelo telefone disponibilizado pela CONTRATADA;

6.3.3. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza e lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes,



substituição de peças defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;

6.3.4. A manutenção corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal da impressora, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes, ficando estabelecido que as peças novas colocadas tornar-se-ão de propriedade do CAU/GO;

6.3.5. A empresa responsável pela execução de manutenção deverá executar serviços de desmontagem da máquina para facilitar sua limpeza e lubrificação, verificar quais as peças estão comprometidas em seu funcionamento para serem substituídas posteriormente;

6.3.6. A empresa deverá possuir e fornecer todos os equipamentos especializados para execução adequada dos serviços de limpeza e higienização requeridos, inclusive, empregar mão de obra qualificada, e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento para utilizar os equipamentos e os produtos especializados necessários para a execução dos serviços;

6.3.7. A manutenção deverá ser realizada por técnicos uniformizados e, devidamente, identificados para ter acesso ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo para, assim, realizar o serviço de suporte técnico presencial.

6.4. DAS PEÇAS A SEREM UTILIZADAS NOS REPAROS

6.4.1. Os custos das trocas de peças e eventuais reparos das impressoras multifuncionais de propriedade do Conselho e da impressora multifuncional locada serão de responsabilidade da CONTRATADA. Os custos destes serviços deverão estar inclusos no preço final ofertado pela CONTRATADA.

6.4.2. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (Noventa) dias;

6.4.3. Se os equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação;

6.4.4. As peças de reposição deverão ser originais do fabricante admitindo-se o uso de peças similares, desde que justificadas e aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando usarem peças não originais, identificá-las no relatório;

6.4.5. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondicionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios;

6.4.6. Caso haja necessidade de reposição de peças e a mesma estiver em falta na praça, o prazo de solução será estendido até a chegada da peça, mediante solicitação da



CONTRATANTE para a CONTRATADA com a apresentação do pedido de compra e prazo para entrega;

6.4.7. Todas as peças substituídas pela CONTRATADA deverão ser devolvidas à CONTRATANTE;

6.4.8. Havendo necessidade de substituição de peças das impressoras patrimônio do CAU/GO, a empresa deverá apresentar relatório de substituição, caso o valor do orçamento da peça seja maior que a impressora, poderá a empresa CONTRATADA optar pela substituição da máquina, sendo a substituída integrada ao patrimônio da CONTRATADA.

6.4.9. A CONTRATANTE poderá, ao seu critério, fornecer qualquer peça ou produto necessário para a realização dos serviços sem ônus, ficando a CONTRATADA obrigada a instalá-las com a melhor técnica possível, sem que isso resulte em ônus adicionais à CONTRATANTE;

6.5. DOS SUPRIMENTOS

6.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer MENSALMENTE cartucho de toner e cartucho de tintas compatíveis com as impressoras multifuncionais de propriedade do Conselho dentro do prazo da contratação. Repondo e Substituindo sempre que necessário. Conforme especificações a seguir:

Tabela 6 – Cartuchos por multifuncional

Especificação da multifuncional	Cartucho
Impressoras multifuncionais de impressão cor preta modelo HP LaserJet Professional M1212nf MFP	I. Cartucho de toner compatível ao HP 85A, cor preta, com validade mínima de 12 meses a contar da data de recebimento, de primeiro uso, não remanufaturado e não recondicionado.



Impressora multifuncional de impressão colorida modelo HP Officejet 7610 Wide Format e-All-in-One	I. Cartucho de Tinta compatível ao HP CN057AL M. 932 cor Preta II. Cartucho de Tinta compatível ao HP CN054AL M. 933 cor Ciano III. Cartucho de Tinta compatível ao HP CN055AL M. 933 cor Magenta IV. Cartucho de Tinta compatível ao HP CN056AL M. 933 cor Amarelo Com validade mínima de 12 meses a contar da data de recebimento, de primeiro uso, não remanufaturado e não recondicionado.
---	--

6.6. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.6.1. Assistência Técnica para as impressoras de propriedade do CAU/GO e para a impressora multifuncional locada.

6.6.2. O atendimento será em horário comercial, compreendido entre as 08 horas às 18 horas, de segunda a sexta-feira, deverá ocorrer no máximo 08 horas após a abertura do chamado de ordem de serviço, podendo ser realizado na seguinte ordem:

6.6.2.1. Remoto: É o primeiro contato com o solicitante do serviço e será também o último, caso o técnico consiga orientar e solucionar o problema por meio de telefone, chat e programa de controle remoto do equipamento do usuário. Pensando na segurança e privacidade dos sistemas e computadores do CAU/GO, a efetivação do acesso remoto só será realizada mediante confirmação do solicitante de atendimento técnico. É vedada a conexão ao computador, sem permissão do usuário.

6.6.2.2. Presencial: Uma vez não solucionado o problema no atendimento remoto, a presença física do técnico, na sede do CAU/GO, é necessária para solucionar o problema.

6.6.3. Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

7 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DO HORÁRIO E LOCAL

7.1.1. As manutenções e entregas dos suprimentos deverão ocorrer na sede do CAU/GO em dias úteis de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 mediante abertura de Ordem de



Serviço encaminhada pela Gerência de Administração e Recursos Humanos via sistema próprio da empresa contratada e/ou por e-mail;

7.1.2. A sede do CAU/GO está localizada na Av. Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Salas 301 a 309, Edifício Concept Office, Vila Maria José, CEP 74.815-465, Goiânia – GO;

7.1.3. Caso seja necessário a remoção do(s) equipamento(s) da sede do Conselho, a CONTRATADA deverá comunicar a Gerência de Administração e Recursos Humanos para que sejam tomadas as providências para a retirada.

7.2 DOS PRAZOS

7.2.1. O prazo para execução dos serviços de manutenção será de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços encaminhada pelo Gestor do Contrato;

7.2.2. O prazo para início da locação e instalação da impressora multifuncional será de 10 (dez) dias contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços encaminhada pelo Gestor do Contrato;

7.2.3. Caso seja necessário prorrogar o prazo para execução de quaisquer serviços, a CONTRATADA deverá comunicar a Gerência de Administração e Recursos Humanos o motivo para a prorrogação do prazo, sendo que esta analisará o pedido concedendo ou não o aumento;

7.2.4. Nos prazos estipulados nos itens 8.2.1 e 8.2.2, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias ao início dos serviços, tais como contratação de mão de obra com adoção de todas as medidas exigidas pela legislação, transporte e instalação de todos os equipamentos para o local da prestação de serviços;

7.2.5. Para os casos em que for necessária a remoção da(s) impressora(s) para o laboratório da CONTRATADA, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que a impressora for retirada conforme registro no Sistema de Patrimônio – SISPAT;

7.2.6. Nos casos em que a impressora multifuncional locada precise ser retirada para manutenção em laboratório da CONTRATADA por mais de 24 (vinte e quatro) horas deverá ser disponibilizado outro equipamento, similar ou superior, para atender as necessidades do CAU/GO. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou das impressoras do local de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros;

7.2.7. O prazo inicial para fornecimento dos suprimentos será de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços encaminhada pelo Gestor do Contrato. Para os fornecimentos posteriores a entrega deverá ser mensal até o 5º (quinto) dia útil do mês.



8 - DECLARAÇÕES E ATESTADOS

8.1. REVOGADO

8.2. REVOGADO

8.3. REVOGADO

8.4. Apresentar 1 (um) atestado de capacidade técnica em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, semelhante ou igualmente extenso ou superior aos itens licitados.

9 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

À exceção dos equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA fornecer os equipamentos, o técnico, suprimentos (exceto papel e grampo), peças e os demais materiais que entender necessários à prestação de serviços contratados para que os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso.

10 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências;

11.3. Fornecer, à CONTRATADA, todo tipo de informação interna, essencial à realização dos serviços;

11.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

11.5. Comunicar, prontamente, à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, estabelecendo prazos para o saneamento das anormalidades e correções devidas;



- 11.6.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto, quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 11.7.** Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Termo de Referência;
- 11.8.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido em Contrato.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e respectivo Contrato;
- 12.2.** Indicar representante para relacionar-se com o CAU/GO como responsável pela execução do objeto;
- 12.3.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;
- 12.4.** Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando o CAU/GO isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 12.5.** Fornecer toda a mão de obra qualificada, equipamentos, suprimentos (exceto papel e grampo), peças, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados;
- 12.6.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do Contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito, da CONTRATANTE;
- 12.7.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.8.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, à CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, de igual forma, prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.9.** Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e, também, das demais informações internas da CONTRATANTE, a que tiver acesso e conhecimento;
- 12.10.** Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto do Contrato;
- 12.11.** Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;



- 12.12.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 12.13.** Ser responsável pelo atendimento aos seus empregados ou prestadores de serviço por qualquer acidente e/ou mal súbito de que possam ser vitimados, quando em serviço;
- 12.14.** Facilitar o exercício do fiscalizador, por todas as formas, acatando de modo imediato, preciso e absoluto, as suas determinações, nos termos deste Contrato e das normas da boa técnica;
- 12.15.** Somente iniciar qualquer serviço depois de aprovado e autorizado pela Gerência de Administração e Recursos Humanos;
- 12.16.** Utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessárias ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.17.** Executar os serviços dentro dos prazos ajustados no item 8, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;
- 12.18.** Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos à CONTRATADA ou a terceiros no âmbito deste contrato;
- 12.19.** Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros, na execução dos serviços objeto desta contratação.

13 - DO PREÇO

- 13.1.** No preço proposto deverá ser considerado todo o custo com a mão de obra para a manutenção e os reparos, com o fornecimento de suprimentos, peças e com a locação da impressora multifuncional;
- 13.2.** Os custos das peças e componentes necessários para realizar os reparos encontrados durante a manutenção deverão estar embutidos na proposta, sendo requisito obrigatório a apresentação de relatório de substituição de peças nas impressoras patrimoniadas pelo CAU/GO;
- 13.3.** Nos preços propostos 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;
- 13.4.** Os preços serão fixos e irrevogáveis conforme a apresentação da proposta;



13.5. Os preços propostos já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados.

14 - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente após os serviços de manutenção, locação e apresentação dos relatórios de impressão.

14.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento e atesto da nota(s) fiscal(is) pelo setor competente referente ao objeto deste Termo de Referência, respeitando-se, ainda, as seguintes disposições:

14.3. Juntamente à nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões de regularidade (dentro de seu prazo de validade):

- a.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- b.** Prova de situação regular perante a Fazenda Pública Federal;
- c.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de 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;
- e.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;
- f.** Declaração se optante do SIMPLES.

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

- a.** Retenção na Fonte (IRRF IN 1234/2012), em caso de não optante do SIMPLES;
- b.** Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

14.5. 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.

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

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



15 - 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:

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

16 - ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado pela Presidência, o qual se comprometerá pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, cabendo-lhe:

- 16.1.1** Solicitar a execução dos serviços contratados;
- 16.1.2** Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- 16.1.3** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- 16.1.4** 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;
- 16.1.5** Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- 16.1.6** Encaminhar à autoridade competente os documentos relacionados às multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes pagamentos.

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

- 16.2.1** 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;



16.2.2 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;

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

16.2.4. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

17 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Observada a legislação em vigor, a qualquer tempo e mediante aditivo próprio, poderá a 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).

18 - DISPOSIÇÕES EM GERAL

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

Goiânia, 20 de setembro de 2016.

Natalliê Pereira Mundim
Gerente de Administração e Recursos Humanos



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016

ANEXO II

VALOR MÉDIO ESTIMADO

ITEM	OBJETO	PREÇO GLOBAL MENSAL	PREÇO GLOBAL ANUAL
1	Locação de equipamento novo multifuncional, com manutenção preventiva e corretiva.		
2	Manutenção Preventiva e Corretiva de 05 Impressoras modelo HP Laser Jet M1212 nfMFP	R\$ 1.581,67 (um mil quinhentos e oitenta e um reais e sessenta e sete centavos)	R\$ 18.980,00 (dezoito mil novecentos e oitenta reais)
3	Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 Impressora modelo HP Officejet 7610 Wilde Format Colorida		



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

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

CREDENCIAL

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem pela presente informar que designamos o (a) Senhor (a) _____, RG nº _____, CPF nº _____ para acompanhar a Licitação, modalidade Pregão Presencial nº 05/2016, 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
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2016

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

Declaro para os devidos fins que a Empresa _____,
_____, CNPJ nº _____,
localizada à _____, em
_____, não sofreu alteração do contrato social desde a data de
_____, permanecendo como representante legal este signatário.

Local, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

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

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

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

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

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016

ANEXO VI

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DO PREGÃO
PRESENCIAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

A empresa _____, 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, nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei nº10.520/2002, **declara plena ciência e concordância** com todos os termos do Pregão Presencial nº 05/2016 e seus respectivos anexos.

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

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

()SIM () NÃO

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo
CPF n.º _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇO

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CONTATO:	
E-MAIL:	
VALIDADE DA PROPOSTA (Não inferior a 90 dias)	

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Termo de Referência, vimos apresentar proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

ITEM	OBJETO	PREÇO GLOBAL MENSAL	PREÇO GLOBAL ANUAL
1	Locação de equipamento novo multifuncional, com manutenção preventiva e corretiva.		
2	Manutenção Preventiva e Corretiva de 05 Impressoras modelo HP Laser Jet M1212 nfMFP	R\$	R\$
3	Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 Impressora modelo HP Officejet 7610 Wilde Format Colorida		



Valor Global Anual da Proposta: R\$

Goiânia, ____/____/____; Assinatura: _____
Cargo: _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por seu(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à xxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**;

Resolvem, tendo em vista o resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2016, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS DE PROPRIEDADE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL E GRAMPOS) e LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO NOVO DO TIPO MULTIFUNCIONAL (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER/FAX) INCLUSA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL E GRAMPOS)**, conforme especificações em Termo de Referência – Anexo I do Edital de Licitação – Pregão nº 05/2016.

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 PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2016, nos termos do Processo nº 392890/2016, do qual o presente CONTRATO faz parte, para todos os fins de direito.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 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: 6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

4.2. Para o exercício posterior, as despesas correrão na consta correspondente.

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

5.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados observando o procedimento descrito no Termo de Referência – Anexo I ao Edital de Pregão Presencial n. 05/2016, na presença do representante do setor requisitante, que somente os receberá se entregues em obediência às especificações do respectivo Termo.

5.2. O fornecimento ocorrerá mediante Ordem de Serviço, na qual o CONTRATANTE descreverá as especificações dos itens e respectivas quantidades a serem entregues.

5.3. Deverão ser observadas demais condições e especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I ao Edital de Pregão Presencial n. 05/2016.

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 PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016;
- II. Termo de referência;
- III. Proposta de Preços apresentada pela Contratada no PREGÃO PRESENCIAL nº05/2016;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS E DA EXIGIBILIDADE

7.1. O valor total do presente contrato é da ordem de R\$ xxxxxx (), sendo a despesa mensal fixa, podendo, contudo, variar conforme demanda da CONTRATANTE nos casos de excedente da franquia, observados relatórios de impressões.

7.2. O custo unitário de cópia adicional, ou seja, aquela que exceder o limite da franquia global, deverá ser igual ou inferior ao valor do custo unitário estabelecido na franquia.



7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceite da nota fiscal referente ao do objeto do contrato e a respectiva Ordem de Serviço, respeitando-se, ainda, as seguintes disposições:

I. Para efeito de cobrança dos valores contratuais, a **CONTRATADA** deverá encaminhar o documento fiscal exigível, e protocolado no CAU com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos produtos efetivamente entregues;

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

III. 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;

IV. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, 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;

V. 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;



VI. 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; fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES), mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos;

VII. 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. São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

- I.** Enviar à **CONTRATADA** Ordens de Compras informando os produtos a serem fornecidos;
- II.** Efetuar o pagamento do objeto desta licitação após atesto de seu recebimento e comprovação de sua regularidade por pessoa designada para tal;
- III.** Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, cobrando sua regularização;
- IV.** Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do Contrato;
- V.** Rejeitar, no todo ou em parte, produtos em desacordo com o contrato, informando as razões da recusa;
- VI.** Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- VII.** Designar representante para relacionar-se com a **CONTRATADA** como responsável pelo acompanhamento da execução do objeto;
- VIII.** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- IX.** Realizar publicação resumida do instrumento de Contrato na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I.** A **CONTRATADA**, na execução do objeto do contrato, está obrigada a executar as cláusulas avençadas neste termo, bem como especificações constantes do Edital e Termo de Referência do Pregão Presencial nº 05/2016.



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

III. Entregar os produtos dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, no local indicado, através de transporte apropriado para produtos alimentícios e demais materiais, devidamente acondicionados e em perfeitas condições para consumo.

IV. A CONTRATADA deverá 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.

V. Fornecer os itens de forma parcelada, conforme demanda da CONTRATANTE em quantidade estabelecida na Ordem de Compra.

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

VII. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

VIII. A CONTRATADA está obrigada a comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto do Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 05/2016.

IX. A CONTRATADA está obrigada a manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução do contrato, com poderes de representante e preposto, no caso de pessoa jurídica, para tratar com a CONTRATANTE.

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

- I. Por determinação unilateral e escrito da Administração conforme disposto no artigo 79, da Lei 8.666/93;
- II. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;
- IV. Judicial, nos termos da legislação;
- V. 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 produtos já entregues e recebidos, de acordo com as Ordens de Compra e Notas Fiscais emitidas.

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

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. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8666/93 e 10.520/02, estabelece-se que:

- I. Nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com o CAU/GO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:



- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto contratual;
- c) falha na execução do contrato;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

II. Na ocorrência de qualquer dos casos especificados no inciso I da presente cláusula, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado para a presente contratação;

III. Na ocorrência dos casos especificados no inciso I, alínea “b”, da presente cláusula, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa moratória de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) sobre o valor total empenhado para a presente contratação, por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

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 fornecimentos serão demandados ou excluídos pelo **CONTRATANTE**, por meio de documento escrito, fornecido pela **CONTRATADA**;

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 o fornecimento dos produtos 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 setembro de 2016.

Arnaldo Mascarenhas Braga
Presidente

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo

TESTEMUNHAS: