



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

Carta Convite CAU/GO n.º 002/2014

Modalidade: Convite

Tipo: Menor Preço Global

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 19/2014, de 22 de abril de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade **Convite**, tipo **Menor Preço (lote único)**, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS E ASSESSORIA PARA ATENDER O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS**, conforme condições e demais especificações estabelecidas no Edital 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. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço abaixo citado ou no site www.caugo.org.br.

A presente licitação decorre da necessidade de manutenção das atividades administrativas do Conselho.

Para a avaliação das propostas, o tipo desta **Licitação** será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando os fatores constantes do critério julgador descrito nesta Carta-Convite.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS":

LOCAL: Sede do CAU/GO, sito à Avenida 136, nº 797, Setor Sul - Edifício New York Square Business, em Goiânia/GO. CEP: 74.180-040.

DATA: Dia 18 de agosto de 2014

HORÁRIO: 09h00min.

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" e "Proposta de Preços".

2. OBJETO:

- 2.1. O presente CONVITE tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de contabilidade e assessoria para atender o Conselho de 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 da Fato Impeditivo

Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial

Anexo VI - Minuta do Contrato

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar desta licitação as empresas 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, na Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações e, ainda, que atendam a todas as condições exigidas nesta Carta-Convite.
- 3.2. Após a fixação do instrumento convocatório em local apropriado (mural de informações deste Conselho), no prazo e na forma estabelecida pela Lei 8.666, de 21.06.93, 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. A participação de empresa filial, em nome próprio, somente será aceita se expressamente autorizada pela matriz, salvo por determinação estatutária, que também deverá ser comprovada. No caso, toda documentação exigida nesta Carta-Convite deverá ser referente à filial, juntando-se também àquela a Certidão Negativa de Débito relativa à Seguridade Social (CND) da matriz.
- 3.4. No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a da matriz, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.
- 3.5. Não poderão participar deste Convite:
- 3.5.1. empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
 - 3.5.2. empresas cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.
 - 3.5.3. empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam funcionários, membros ou conselheiros do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás.
 - 3.5.4. é vedada a participação de consórcios ou grupo de empresas qualquer que seja sua forma de constituição.



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

- a) que se encontre em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar nas Administrações Federal, Estadual ou Municipal;
- c) que estejam com seus créditos suspensos pelo Governo Federal.

4. DO PROCEDIMENTO:

- 4.1. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo, com tolerância máxima de quinze minutos.
- 4.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.
- 4.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Convite.
- 4.4. 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.
- 4.5. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 4.6. 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.
- 4.7. As aberturas dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.
- 4.8. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços", em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas, com os requisitos 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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,



vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

- 4.13. 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.
- 4.14. Entende-se por documento credencial:
 - a) 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;
 - b) 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 na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. No caso de substabelecimento o representante deverá estar qualificado, identificado e com firma reconhecida em cartório.
 - c) cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.
- 4.15. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.16. O documento credencial poderá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços", ou quando aquela o exigir.
- 4.17. A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.
- 4.18. 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.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 5.1. 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 Habilitação- Carta-Convite de n.º 02/2014
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS
(Razão Social do Proponente e CNPJ)

Envelope n.º 02 - Proposta de Preços - Carta-Convite n.º 02/2014
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS



(Razão Social do Proponente e CNPJ)

6. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

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

6.1. Habilitação jurídica

- 6.1.1 Certificado de Registro Cadastral – CRC se houver, emitido por entidades Federais, Estaduais ou Municipais, na especialidade do objeto desta Carta-Convite;
- 6.1.2 prova de constituição da empresa, apresentada da seguinte forma:
 - a) contrato social em vigor, devidamente registrado, podendo este ser substituído pela última alteração contratual consolidada nos casos de sociedades comerciais.

6.2. Regularidade fiscal

- 6.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, do qual deverá constar atividade compatível à do objeto licitado;
- 6.2.2 prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 6.2.3 prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 6.2.4 prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 6.2.5 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;
- 6.2.6 prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- 6.2.7 prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, independentemente do domicílio ou sede do licitante;
- 6.2.8 prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- 6.2.9 declaração se optante do SIMPLES

6.3. Qualificação técnica

- 6.3.1 Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação, que deverá ser feita mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, comprovando que o licitante tenha realizado, para empresa de direito público ou privado, serviços compatíveis e semelhantes ao objeto deste Convite;
- 6.3.2 Comprovada experiência em Contabilidade Pública

6.4. Qualificação econômico-financeira:

- 6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa,



vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa, de cujo Balanço e Demonstrativo Contábil do último exercício social se possam extrair elementos que comprovem índices (subitem 6.4.2) com valor igual ou superior a 1 (um);

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

6.4.2. Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela licitante, extraindo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC=AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante e II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG=(AC+RLP)/ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo e ET corresponde a Exigível Total.

OBS: As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

6.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem.

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

6.4.5. A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referenciados na alínea anterior, quando de sua habilitação, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para esta contratação, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano-base exigido em lei;

6.4.6. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor, da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6.5. Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação;

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

6.7. 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.

6.8. 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.

OBS: Quando a licitante optar por autenticar sua documentação neste Conselho deverá apresentá-la com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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



6.10. 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.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N.º 02

7.1. A proposta de preço contida no **Envelope n.º 02** deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

7.1.1. 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;

7.1.2. ser apresentada em 2 (duas) vias, 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;

7.1.3. conter o prazo para execução dos serviços, que não deverá exceder a 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

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

7.1.5 planilha de orçamento, devendo constar a relação dos serviços com os respectivos preços unitários e subtotais e preço total;

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O **PREÇO MÁXIMO** para esta contratação não poderá ser superior ao valor total estimado de **R\$ 6.116,67 (Seis mil, cento e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.1 - 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.

8.2 - Se a documentação enviada for proveniente de microempresa ou de empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição quanto à **regularidade fiscal**, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

8.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de



classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DOS PRAZOS

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

- 9.1** 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.
- 9.2.** 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 global do objeto contratado, por dia de atraso.
- 9.3.** A execução do serviço deverá ser iniciada logo após a assinatura do contrato.

10. DO TIPO DE LICITAÇÃO

Trata-se de Convite enquadrada no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, tipo Menor Preço Global, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, aquelas que:

11.1.1 apresentarem preços acima do máximo estabelecido ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e

11.1.2. Não atenderem às exigências contidas neste Convite.

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

12. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá em ato público no local, data e horário estabelecido, os envelopes contendo os documentos relativos à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA DE PREÇOS;

12.2. Serão abertos em primeiro lugar os envelopes contendo a documentação de HABILITAÇÃO. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento;



- 12.3. Serão inabilitadas as proponentes cuja documentação não satisfaça as exigências deste Convite, e da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso pelos interessados, suspendendo-se o certame até o seu julgamento;
- 12.4. Encerrada a fase de habilitação, pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a Comissão devolverá fechados, os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” aos licitantes inabilitados, cujos representantes poderão retirar-se da sessão de abertura ou nela permanecer apenas como ouvintes;
- 12.5. Havendo renúncia ao prazo recursal, na mesma sessão serão abertos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” dos licitantes habilitados, procedendo-se à análise de preços, considerando os fatores discriminados na cláusula 7.2 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, sendo necessário neste Convite tipo Melhor Preço Global. **!**
- 13.2. Para efeito do disposto no subitem 13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - I. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - II. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do acima mencionada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem ,na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - III. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 13.3. Na hipótese da não-contratação nos termos supra previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



- 13.4.** O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 13.5.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas que não tenha sido apresentado por microempresas ou empresas de pequeno porte, após observado o § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

14. DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

- 14.1.** Observado o disposto no artigo 109, §6º da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante, do julgamento das propostas, anulação ou revogação deste Convite.
- 14.2.** Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme disposto no §6º do artigo 109 da Lei nº 8666/93. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à Autoridade Superior do CAU/GO.
- 14.3.** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-os ao recurso próprio.
- 14.4.** O recurso interposto deverá ser protocolado junto à Comissão Permanente de Licitação do CAU/GO.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CONTA: 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviços de Assessoria e Consultoria

17. 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. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes e após análise pela Administração, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

18. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

18.1. A Gerência de Planejamento e Finanças convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Presidência do Conselho.

18.3. É facultada à Presidência do CAU/GO, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

18.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

18.5. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

19. 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.

20. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no primeiro dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

- I) o documento fiscal deverá ser protocolado no CAU com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:
 - a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF
 - b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual
 - c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União
 - d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal
 - e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
 - g) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.



- II) não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012)
- III) para pagamento em crédito na conta, anotar os dados bancários na Nota Fiscal.
- IV) para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)
- V) não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

21. DA IMPUGNAÇÃO DA CARTA-CONVITE

- 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", apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 21.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Convite até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 21.4. A impugnação interposta deverá ser protocolizada junto à Comissão Permanente de Licitação.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. advertência - em caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato e/ou Edital;
- II. multas:
 - a) de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional aos dias de ocorrência, limitado a incidência de 15 (quinze) dias. Após o 15º dia, e a critério do CAU/GO, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 20% (vinte por cento) sobre o valor proporcional aos dias de ocorrência, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- III. rescisão unilateral do CONTRATO, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.
- IV. suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contratar com o CAU/GO, por até 2(dois) anos.

Parágrafo 1º - Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos a ampla



defesa e o contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da **Contratante**. Acerca das multas a serem aplicadas à **Contratada**, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo posteriormente liberada, em caso de absolvição e, definitivamente descontada do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

Parágrafo 2º - As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com o CAU/GO.

23. DA RESCISÃO

23.1 O presente contrato de prestação de serviços poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

23.1.1 Inobservância das especificações acordadas no Contrato e neste Edital do Convite CAU/GO nº 002/2014.

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

23.1.3 Falência ou recuperação judicial

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

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

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

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

24. DO CONVITE

A critério do CAU/GO, este Convite poderá:

24.1. Ser anulado, de ofício ou por provocação de terceiros se houver ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

24.2. ser revogado, a juízo da Administração do CAU/GO, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

24.3. ter sua data de abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" transferida, por conveniência exclusiva do CAU/GO.

24.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:

24.4.1. a nulidade do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

24.4.2. a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado ainda o dispositivo citado no subitem anterior.



25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.2. A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos desta Carta-Convite e seus Anexos.
- 25.3. Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos faltantes necessários à habilitação, que não tiverem sido entregues até o momento da abertura dos trabalhos.
- 25.4. A Comissão poderá solicitar, em qualquer oportunidade, informações complementares que julgar necessárias e pertinentes.
- 25.5. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, na documentação e proposta.
- 25.6. A ausência de pedido de esclarecimentos complementares por parte das proponentes implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.
- 25.7. A licitante que, sem justa causa, descumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria.
- 25.8. Este Convite estará afixado no Mural de Avisos deste Conselho e disponibilizado no endereço eletrônico do CAU/GO.
- 25.9. Em caso de dúvida, a interessada poderá contatar a Comissão Permanente de Licitação na sede do CAU/GO à Av. 136 nº 797, Sala 1010-B, Edifício New York Square, em Goiânia (GO) CEP 74180-040, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h, de segunda à sexta-feira. Telefone: (62) 3095-3048. E-mail: administrativo@caugo.org.br. Site: www.caugo.org.br para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 05 dias do mês de agosto de 2014.

Jéssica Silveira Pestilla
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Suzana Silva Cruz
Membro da CPL

Beatriz Alves Chiles
Membro da CPL

Visto:
John Mivaldo da Silveira
Presidente do CAU/GO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação, por 12 meses, de empresa especializada na prestação de Serviços Contábeis e Assessoria, conforme especificações abaixo descritas. A contratação é passível de prorrogação, na forma da legislação vigente.

Deverá ser realizada publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, na forma do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação faz-se necessária em virtude de o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás - CAU/GO não contar em seu quadro de pessoal, com profissional qualificado e habilitado para realizar os serviços mencionados.

3. ESPECIFICAÇÕES

Constitui objeto dos serviços ora licitados, além da escrituração contábil, na forma da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, inclusive com as classificações relativas ao direito público:

3.1 Da área orçamentária:

- I. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiras do CAU/GO, com emissão dos Livros Diário e Razão;
- II. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, conforme a legislação vigente;
- III. Análise e conciliações de todas as contas analíticas, com verificação de saldos dos lançamentos mensais;
- IV. Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CAU/GO;
- V. Controle na execução do Orçamento;
- VI. Consulta e emissão de Disponibilidade Orçamentária
- VII. Emissão dos Empenhos;
- VIII. Organização e arquivamento de documentos após os devido registros contábeis;
- IX. Elaboração das conciliações de todas as contas bancárias;
- X. Elaboração da Prestação de Contas Anual do CAU/GO, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Conselho, a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, ou conforme a legislação pertinente;
- XI. Orientações técnicas, verbais e/ou por escrito para o bom andamento dos serviços;



- XII. Análise das prestações de contas mensais, propostas orçamentárias anuais e reformulações orçamentárias (se houver) do CAU/GO, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- XIII. Elaboração do orçamento anual por centro de custo.
- XIV. Elaboração de reformulação orçamentária por centro de custo.
- XV. Elaboração de Notas Explicativas das demonstrações financeiras.
- XVI. Preenchimento via Sistema GestãoTCU.NET dos quadros pertinente as áreas orçamentária, contábil e financeira.
- XVII. Cálculos de índices financeiros sobre as demonstrações contábeis para o sistema GestãoTCU.NET.
- XVIII. Demais serviços pertinentes à área de Contabilidade e Orçamento

3.2 Das Áreas Trabalhistas e Tributárias:

- I. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários e servidores;
- II. Proceder às anotações do livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- III. Demissão de funcionários;
- IV. Rescisão de Contrato de Trabalho e afins;
- V. Comunicado de Admissão e Desligamento ao Ministério do Trabalho (CAGED);
- VI. Homologações de Rescisões Contratuais;
- VII. Elaboração da Folha de Pagamento;
- VIII. Controle de Banco de Horas
- IX. Classificação dos encargos por centro de custo.
- X. Cálculos e emissões de guias: ISS, INSS, FGTS, PIS, IR;
- XI. Elaboração de documentos de aviso e recebimento de férias;
- XII. Elaboração mensal da REST;
- XIII. Elaboração e envio da RAIS;
- XIV. Elaboração de Recibos de Pagamentos de Autônomos (RPCI);
- XV. Orientações nas retenções de Impostos Federais e Municipais;
- XVI. Elaboração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTF;
- XVII. Elaboração da Declaração de Informação de Imposto de Renda, DIRF;
- XVIII. Emissão e regularização de certidões do CAU/GO junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, quanto À quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Estado de Goiás, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias, Certidão Negativa de Débitos do Município em que tem a sua sede e/ou filiais ou escritórios de representação.
- XIX. E demais serviços não mencionados acima, mas que se fazem necessários para o bom andamento desta área.

3.3 Controle Patrimonial/ Almoxarifado:



- I. Cadastro de bens;
- II. Alterações/ Exclusões;
- III. Controle e termo de responsáveis;
- IV. Depreciação dos bens;
- V. Assessoria do Sistema Sispat.NET;
- VI. Assessoria no controle de entradas e saídas do sistema Sialm (Almoxarifado)

3.4 Dos outros Serviços:

- I. Cadastro na Prefeitura Municipal de Goiânia
- II. Alterações contratuais nos órgãos competentes;
- III. Elaboração e emissão de relatórios escritos mensais sobre a situação dos processos sob sua responsabilidade, encaminhando-os até o dia 5 (cinco) do mês subsequente;
- IV. Assessorar o CAU/GO em assuntos relativos às áreas contábil, financeira e administrativa;
- V. Assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando convocado, elaborando os cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CAU/GO;
- VI. Apresentação de relatórios trimestrais;
- VII. Tramitação de processos eletrônicos pelo Siccau.
- VIII. Levantamento inicial das receitas via sistema Siccau.
- IX. Análise e parecer de Prestações de contas de Suprimento de Fundos.
- X. E demais serviços não mencionados acima, mas que se fazem necessários para o bom andamento desta área.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1 A execução do presente objeto se dará dentro da vigência do contrato, sob o regime de prestação de serviços técnicos, de acordo com as especificações listadas neste Termo.
- 4.2 Os trabalhos serão executados sob a total responsabilidade da Contratada, inclusive no que diz respeito à sua disponibilidade de tempo, no local que melhor lhe aprouver, desde que com a utilização de sistema informatizado indicado pelo CAU/GO (atualmente Sistema de Contabilidade - Siscont.Net, de responsabilidade do CAU/GO e/ou CAU/BR)
- 4.3 Toda mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade da contratada, incluindo salários e encargos;
- 4.4 A proponente deverá manter, de acordo com a conveniência do CAU/GO, 01 (um) funcionário na sede do CAU/GO, em horário flexível, de acordo com o volume de trabalho e as necessidades, para desenvolver atividades relacionadas à área contábil;
- 4.5 O balancete deverá ser entregue em até 15(quinze) dias úteis após o recebimento da documentação pertinente, sob protocolo;
- 4.6 Todos os procedimentos relativos ao encerramento de cada exercício, bem como a elaboração dos orçamentos, deverão ser concluídos antes do término dos respectivos prazos legais de aprovação previstos;
- 4.7 Caberá ao Contratado a responsabilidade técnica pela contabilidade do CAU/GO, devendo nessa



condição assinar os balanços, documentos fiscais e outros pertinentes, em conjunto com o Presidente da entidade.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião de habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, os seguintes elementos comprobatórios de qualificação técnica:

- 5.1 Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação, que deverá ser feita mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, comprovando que o licitante tenha realizado, para empresa de direito público ou privado, serviços compatíveis e semelhantes ao objeto deste Convite;
- 5.2 Comprovada experiência em Contabilidade Pública

6. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

As obrigações da Adjudicatária, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato e no Edital, são as seguintes:

- I. prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados neste Termo;
- II. indicar representante para relacionar-se com o CAU/GO como responsável pela execução do objeto;
- III. 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CAU/GO

- 7.1 Serão obrigações e responsabilidades do CAU/GO, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato e no Edital, são as seguintes:
 - I. efetuar os pagamentos, observadas as disposições do item próprio deste Termo de Referência, ou indicar as razões da recusa;
 - II. designar representante para relacionar-se com a Adjudicatária como responsável pela execução do objeto;
 - III. custear e ou ressarcir despesas com registros e ou movimentações de interesse do Conselho.

8. DO PREÇO

- 8.1 O CAU/GO pagará à adjudicatária o valor constante da proposta da adjudicatária, observadas as demais disposições abaixo.
- 8.2 Os valores dos produtos de que trata este item sujeitam-se às seguintes regras:
 - I. o valor do produto deverá contemplar todos os custos e despesas diretas e indiretas,



tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto Cotação de Preços.

- II. os valores são fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do contrato;
- III. será pago, à ocasião do Encerramento do Balanço Patrimonial e elaboração de prestação de contas anual na forma da Lei, valor equivalente a 01 (um) honorário mensal, ou a ele proporcional, contados a partir do efetivo exercício de suas atividades.

9. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no primeiro dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

- I. o documento fiscal deverá ser protocolado no CAU com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:
 - a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF
 - b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual
 - c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União
 - d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal
 - e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
 - g) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.
- II. não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012)
- III. para pagamento em crédito na conta, anotar os dados bancários na Nota Fiscal.
- IV. para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)
- V. não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

10. DAS DISPOSIÇÕES EM GERAL

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

Goiânia, 21 de julho de 2014.

Jéssica Silveira Pestilla
Analista de Planejamento e Finanças



ANEXO II

CONVITE Nº 002/2014

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 002/2014, 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 002/2014

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

AO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - CAU/GO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A ____ (nome do escritório) ____, CNPJ No _____, sediada à ____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como, declara plena concordância com todos os termos da Convite nº 002/2014 e seus respectivos anexos.

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo



ANEXO IV

CONVITE Nº 002/2014

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 (dezesesseis) 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 002/2014

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta devidamente detalhada para **Prestação de Assessoria Contábil** na sede do CAU/GO e/ou em local de sua conveniência ou necessidade, nesta capital, pelo valor mensal de R\$ _____ (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, nos termos da Licitação, modalidade Convite **Nº 002/2014**, e seus Anexos. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

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

Local, Data ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa e Carimbo



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO:

CONVITE Nº 002/2014

DAS PARTES:

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

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

Resolvem, tendo em vista o resultado do CONVITE nº 002/2014, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria Contábil, conforme as especificações constantes nos itens 3 e 4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO

O presente CONTRATO rege-se pelas seguintes normas:

- I. Lei nº 8.666/1993 e posteriores alterações;
- II. Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é efetuada em conformidade com o resultado da licitação promovida pelo CONVITE CAU/GO nº 002/2014, em que à **CONTRATADA** foi adjudicado o objeto da licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Constitui parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno



conhecimento:

- I. Edital do CONVITE CAU/GO nº 002/2014;
- II. Termo de Referência;
- III. Proposta de preços apresentada pela Contratada no CONVITE CAU/GO nº 002/2014.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de Assessoria Contábil serão executados nas instalações da CONTRATADA, e atendidas sempre que necessárias as demandas do CAU/GO em sua sede provisória à Av. 136 nº 797, Sala 1010-B, Edifício New York Square, em Goiânia (GO), e posteriormente na sede definitiva situada na Av. do Comércio nº 35, Ed. Concept Office, 3º andar, Vila Maria José em Goiânia/GO.

Parágrafo Único - Constitui objeto dos serviços ora licitados, além da escrituração contábil, na forma da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, inclusive com as classificações relativas ao direito público:

Da área orçamentária:

- I. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiras do CAU/GO, com emissão dos Livros Diário e Razão;
- II. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, conforme a legislação vigente;
- III. Análise e conciliações de todas as contas analíticas, com verificação de saldos dos lançamentos mensais;
- IV. Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CAU/GO;
- V. Controle na execução do Orçamento;
- VI. Consulta e emissão de Disponibilidade Orçamentária
- VII. Emissão dos Empenhos;
- VIII. Organização e arquivamento de documentos após os devido registros contábeis;
- IX. Elaboração das conciliações de todas as contas bancárias;
- X. Elaboração da Prestação de Contas Anual do CAU/GO, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Conselho, a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, ou conforme a legislação pertinente;
- XI. Orientações técnicas, verbais e/ou por escrito para o bom andamento dos serviços;
- XII. Análise das prestações de contas mensais, propostas orçamentárias anuais e reformulações orçamentárias (se houver) do CAU/GO, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- XIII. Elaboração do orçamento anual por centro de custo.
- XIV. Elaboração de reformulação orçamentária por centro de custo.
- XV. Elaboração de Notas Explicativas das demonstrações financeiras.
- XVI. Preenchimento via Sistema GestãoTCU.NET dos quadros pertinente as áreas orçamentária, contábil e financeira.
- XVII. Cálculos de índices financeiros sobre as demonstrações contábeis para o sistema GestãoTCU.NET.
- XVIII. Demais serviços pertinentes à área de Contabilidade e Orçamento



Das Áreas Trabalhistas e Tributárias:

- I. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários e servidores;
- II. Proceder às anotações do livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos;
- III. Demissão de funcionários;
- IV. Rescisão de Contrato de Trabalho e afins;
- V. Comunicado de Admissão e Desligamento ao Ministério do Trabalho (CAGED);
- VI. Homologações de Rescisões Contratuais;
- VII. Elaboração da Folha de Pagamento;
- VIII. Controle de Banco de Horas
- IX. Classificação dos encargos por centro de custo.
 - X. Cálculos e emissões de guias: ISS, INSS, FGTS, PIS, IR;
 - XI. Elaboração de documentos de aviso e recebimento de férias;
 - XII. Elaboração mensal da REST;
 - XIII. Elaboração e envio da RAIS;
 - XIV. Elaboração de Recibos de Pagamentos de Autônomos (RPCI);
 - XV. Orientações nas retenções de Impostos Federais e Municipais;
 - XVI. Elaboração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTF;
 - XVII. Elaboração da Declaração de Informação de Imposto de Renda, DIRF;
- XVIII. Emissão e regularização de certidões do CAU/GO junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, quanto À quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Estado de Goiás, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias, Certidão Negativa de Débitos do Município em que tem a sua sede e/ou filiais ou escritórios de representação.
- XIX. E demais serviços não mencionados acima, mas que se fazem necessários para o bom andamento desta área.

3.3 Controle Patrimonial/Almoxarifado

- I. Cadastro de bens;
- II. Alterações/ Exclusões;
- III. Controle e termo de responsáveis;
- IV. Depreciação dos bens;
- V. Assessoria do Sistema Sispat.NET;
- VI. Assessoria no controle de entradas e saídas do sistema Sialm (Almoxarifado)

3.4 Dos outros Serviços:

- I. Cadastro na Prefeitura Municipal de Goiânia
- II. Alterações contratuais nos órgãos competentes;
- III. Elaboração e emissão de relatórios escritos mensais sobre a situação dos processos sob sua responsabilidade, encaminhando-os até o dia 5 (cinco) do mês subsequente;
- IV. Assessorar o CAU/GO em assuntos relativos às áreas contábil, financeira e administrativa;
- V. Assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando convocado, elaborando os cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CAU/GO;



- VI. Apresentação de relatórios trimestrais;
- VII. Tramitação de processos eletrônicos pelo Siccau.
- VIII. Levantamento inicial das receitas via sistema Siccau.
- IX. Análise e parecer de Prestações de contas de Suprimento de Fundos.
- X. E demais serviços não mencionados acima, mas que se fazem necessários para o bom andamento desta área.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 - O CAU/GO pagará à adjudicatária o valor constante da proposta da adjudicatária, observadas as demais disposições abaixo.

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

- IV. o valor do produto deverá contemplar todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto Cotação de Preços.
- V. os valores são fixos e irredutíveis durante o período de vigência do contrato;
- VI. será pago, à ocasião do Encerramento do Balanço Patrimonial e elaboração de prestação de contas anual na forma da Lei, valor equivalente a 01 (um) honorário mensal, ou a ele proporcional, contados a partir do efetivo exercício de suas atividades.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS

Parágrafo 1º – Os pagamentos serão efetuados no primeiro dia útil do mês subsequente à realização da prestação de serviços, desde que obedecidos os seguintes requisitos:

I) o documento fiscal deverá ser protocolado no CAU com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência juntamente as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF
- b) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual
- c) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União
- d) Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- g) fotocópia do último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES.

II) não optante do SIMPLES sofrerá retenção na fonte (IRRF IN 1234/2012)

III) para pagamento em crédito na conta, anotar os dados bancários na Nota Fiscal.

IV) para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003 e Decreto 3366/2003)

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

Parágrafo 2º - Em caso de cumprimento integral do parágrafo anterior por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE pagará 0,10% do valor da nota fiscal por dia de inadimplemento entre o 1º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços e o dia do efetivo pagamento.



CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 - DO REAJUSTE

Em hipótese de prorrogação, o contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses pelo índice IGP-DI/FGV em seu valor acumulado nos últimos doze meses com base no mês de referência.

8.2 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Será admitida repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo 1º - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. da data da apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, ou
- II. da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quanto a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-bases destes instrumentos.

Parágrafo 2º - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Parágrafo 3º - As repactuações são precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos, objeto de repactuação.

Parágrafo 4º - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo 5º - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Parágrafo 6º - O prazo referido no parágrafo 5º ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CAU/GO para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo 7º - As repactuações que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Parágrafo 8º - As repactuações não interferem no direito de as partes solicitarem, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem



prejuízo de também demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo CAU/GO para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.

Parágrafo Único. Findo o prazo acima indicado, o **CONTRATO** poderá ser prorrogado por novos e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido em Art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O presente contrato de prestação de serviços poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

10.1.1 Inobservância das especificações acordadas neste Contrato e no Edital do CONVITE CAU/GO nº 002/2014.

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

10.1.3 Falência ou recuperação judicial

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

São obrigações e responsabilidades das partes.

Parágrafo 1º - São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato e no Edital, são as seguintes:

- IV. efetuar os pagamentos, observadas as disposições do item próprio deste Termo de Referência, ou indicar as razões da recusa;
- V. designar representante para relacionar-se com a Adjudicatária como responsável pela execução do objeto;
- VI. custear e ou ressarcir despesas com registros e ou movimentações de interesse do Conselho.

Parágrafo 2º - São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato e no Edital, são as seguintes:

- IV. prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados neste Termo;



- V. indicar representante para relacionar-se com o CAU/GO como responsável pela execução do objeto;
- VI. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CUSTOS ESTIMADOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para custeio das despesas do CONTRATO serão oriundos de dotação orçamentária constante no vigente orçamento do CAU/GO, a saber:

CONTA: 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviços de Assessoria e Consultoria

Parágrafo 1º - Nos exercícios seguintes, caso haja renovações nos termos previstos no Parágrafo único da Cláusula Nona deste **CONTRATO**, na forma das previsões orçamentárias respectivas.

Parágrafo 2º - Os custos mensais para o presente **CONTRATO** são de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx)

Parágrafo 3º - Os custos anuais para o presente **CONTRATO** são de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos, sob pena de lhes serem aplicadas as penalidades constantes dos artigos 78, 81 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a critério exclusivo do CAU/GO, em especial:

- III. advertência - em caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato e/ou Edital;
- IV. multas:
 - c) de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional aos dias de ocorrência, limitado a incidência de 15 (quinze) dias. Após o 15º dia, e a critério do CAU/GO, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - d) 20% (vinte por cento) sobre o valor proporcional aos dias de ocorrência, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- V. rescisão unilateral do CONTRATO;
- VI. suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contratar com o CAU/GO, por até 2(dois) anos.

Parágrafo 2º - As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com o CAU/GO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerente Administrativa, de Planejamento e Finanças, cabendo-lhe entre outros:

- a) Solicitar a execução dos serviços mencionados;



- b) Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para a regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- f) Acompanhar os serviços executados, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- g) Encaminhar à Contabilidade os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

Parágrafo 1º - O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA e nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

Parágrafo 2º - As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregada da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

Parágrafo 3º - Para a aceitação do objeto, a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes no Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

Parágrafo 4º - É vedado ao CAU/GO e ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora classificada e habilitado, será convocado para retirar a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, conforme teor da proposta aceita.
- II. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato.
- III. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da retirada da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- IV. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato a contar do recebimento da comunicação, através de Correio ou e-mail.



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

Tal como prescrito na Lei, o CAU/GO 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 OITAVA - DO FORO

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

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

Goiânia (GO), de de

ASSINATURAS:

CONTRATANTE:

John Mivaldo da Silveira
Presidente
CPF

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo:
CPF

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF

Nome:
CPF