



# **EDITAL**

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016**

**DATA DE ABERTURA: 27/10/2016, às 9:00H**  
**LOCAL: RUA TERRITÓRIO DO GUAPORÉ, Nº 218 - PITUBA**  
**SALVADOR - BAHIA**



## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016**

**DATA DE ABERTURA: 27/10/2016, às 9:00H**  
**LOCAL: RUA TERRITÓRIO DO GUAPORÉ, Nº 218 - PITUBA**  
**SALVADOR - BAHIA**

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA**, mediante a Pregoeira designada pela Portaria de nº 001/2016, de 11 de janeiro de 2016, torna público que, na data, horário e local acima indicados, e em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, com a Lei Complementar 123, de 2006, alterada pelas Leis Complementares 128 de 2008 e 147 de 2014, pelo Decreto nº 8.538 de 2015, e sujeitando-se, no que couber, às disposições da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global**, destinada a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de organização do evento do Dia do Arquiteto e Urbanista, a ser realizado em Salvador, Bahia, compreendendo a organização e locação de espaço, tudo em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) e condições deste Edital.

### **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de organização do evento Dia do Arquiteto e Urbanista em Salvador, Bahia, no dia 15 de dezembro de 2016, compreendendo dois itens:

- 1.1.1 serviços especializados, tais como coordenação, recepção, tradução, aluguel de equipamentos de apoio e mobiliário e demais itens descrito no termo de referência anexo;
- 1.1.2 locação de espaços para realização do evento.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Somente poderão participar desta licitação aquelas empresas que atenderem a todas as condições de habilitação estabelecidas neste Edital e que estiverem operando de acordo com a legislação vigente.



2.1.1 Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, por instrumento público ou particular de procuração, este último com reconhecimento de firma, dispensada a exigência quando presente o seu representante legal, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo e suas alterações ou do instrumento consolidado.

**2.1.2** As procurações deverão atender, pelo menos, o constante no modelo que constitui o **Anexo IV**;

2.1.3 O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

**2.2 Poderá participar deste PREGÃO qualquer licitante que:**

- a) detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste PREGÃO;
- b) comprove possuir os documentos de habilitação requeridos no item "Habilitação";
- c) atenda aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**2.3 Não poderão participar desta licitação:**

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresas que estejam suspensas de participar de licitação no âmbito da administração pública;
- c) empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- d) empresas do mesmo grupo econômico com propostas distintas nem empresas que tenham dualidade de quotista e/ou acionista em comum, quer majoritário, quer minoritário;
- e) empresas cujos sócios ou proprietários sejam empregados, dirigentes e conselheiros do Sistema CAU/BA-CAU/BR;
- f) concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- g) cooperativas de trabalho;
- h) estrangeiras que não funcionem no País.

2.4 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

2.5 O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

2.6 Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.



### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 A proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 3.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida e com poderes para formular ofertas e lances de preços e para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da representada, que contenha, no mínimo, as informações constantes do Anexo IV. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.3 No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.
- 3.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao CAU/BA, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.
- 3.5 A não apresentação desses documentos será fator impeditivo à atuação do representante nos procedimentos do presente pregão.

### 4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em uma única via, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante e acondicionada em invólucro opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU/BA  
PROPOSTA DE PREÇOS  
**PREGÃO Nº 03/2016**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE**  
**Nº DO C.N.P.J. DA EMPRESA LICITANTE**

- 4.2. No invólucro da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:
- a) Carta de Apresentação da Proposta de Preços, conforme modelo constante do Anexo III, contendo:
- a.1) Preço global, na moeda Real, dos objetos ofertados;



- a.2) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- a.3) Declaração de que a licitante concorda com todas as cláusulas e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos e que os serviços atendem integralmente às especificações, constantes do Termo de Referência (Anexo I);
- 4.2.1. A empresa proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, indicação da Categoria Sindical que os empregados são filiados e cópia autenticada do último Acordo ou Dissídio Coletivo, sob pena de desclassificação.
- 4.2.2. Documentos que estejam em outra língua, terão que ser apresentados traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor oficial;
- 4.2.3. Declaração expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao fornecimento dos serviços definido neste Edital, tais como: impostos, encargos sociais, taxas e quaisquer outros tipos de tributos e encargos previstos na legislação que possam influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento;
- 4.2.4. Planilha de composição de preços, expressos em moeda corrente nacional, contendo o valor unitário e global para a execução do contrato durante sua vigência (Anexo II);
- 4.3 Não serão consideradas cotações opcionais;
- 4.4 Não é permitido apresentar cotação para fornecimento do serviço em quantitativo inferior ao estabelecido na Planilha de Preços;

## 5 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e será aberta pela Pregoeira a sessão pública, destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO.
  - 5.1.1. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:
    - a) retardatária, a não ser como ouvinte.
  - 5.1.2 Serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital à licitante que fizer declaração falsa.
- 5.2 Somente poderá participar da fase de **lances verbais** o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.
- 5.3 No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de habilitação e os envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes PROPOSTA e aos seguintes procedimentos:



- 5.3.1 Exame da conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências editalícias;
- 5.3.2 Classificação das propostas escritas de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;
- 5.3.3 Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior.
- 5.3.4 Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o menor preço;
- 5.3.5 Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;
- 5.3.6 Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.
- 5.6 Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço.
  - 5.6.1 A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço, classificada, a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;
  - 5.6.2 Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço;
  - 5.6.3 O licitante que não apresentar lance numa rodada ficará excluído dessa etapa e terá mantido o seu último preço, apresentado para efeito de ordenamento de propostas;
- 5.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades constantes do item relativo às **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** deste Edital;
- 5.8 Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço;
- 5.9 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições **HABILITATÓRIAS** pelo licitante que a tiver formulado;
  - 5.9.1 Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.



- 5.10 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;
- 5.11 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital;
- 5.12 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada;
- 5.13 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 5.14 A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de preço e a comissão de licitação declarará vencedora aquela de menor preço por item, encaminhando o processo à autoridade superior para a homologação e adjudicação.
- 5.15 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante que se julgar prejudicado com a decisão prevista no subitem anterior, importará a decadência do direito de recurso;
- 5.16 Quando da análise das propostas, serão desclassificadas aquelas que:
- 5.16.1 Apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada 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;
- 5.16.2 As que não atenderem as exigências contidas neste Edital.
- 5.16.3 Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

## **6 HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO**

O envelope relativo à documentação deverá conter os seguintes documentos para a Habilitação, contendo as seguintes indicações no seu averso:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU-BA  
DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO  
**PREGÃO Nº 03/2016**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE**  
**Nº DO C.N.P.J. DA EMPRESA LICITANTE**





## 6.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1 Ato constitutivo devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição dos seus administradores.
  - 6.1.1.1 Os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.
- 6.1.2 Em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no país, comprovação do ato de registro ou de autorização para funcionamento, quando a atividade assim exigir;

## 6.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:

- 6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.2.3 Prova de regularidade para com a fazenda federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, matriz e filiais (se for o caso), na forma da lei;
- 6.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.
- 6.2.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 6.3.1 Prova de registro ou inscrição do interessado na entidade profissional competente - CRA – Conselho Regional de Administração, para a pessoa jurídica e para a pessoa física (profissional que figura como responsável Técnico), que demonstre a regularidade da empresa e do profissional.
- 6.3.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante, pelo menos, 02 (dois) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **devidamente registrados na entidade profissional competente - CRA**, demonstrando já ter a empresa realizado objeto de organização de evento com palestra internacional;
- 6.3.3 O(s) atestado(s) requeridos deverão conter as seguintes informações:





1. Ser apresentados em papel timbrado da empresa, constando nome completo e cargo, do signatário;
2. Informar a data de início e término do trabalho realizado;
3. Informar o objeto e a descrição do serviço realizado, que deve ser compatível com o exigido neste edital.

6.3.3.1 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, realização de 5 (cinco) eventos, dos quais, pelo menos 1 (um) evento internacional, para público superior a 500 (quinhentas) pessoas, em que tenha havido a disponibilização/atuação de intérpretes ou tradução simultânea, e os demais para público igual ou superior a 100 (cem) pessoas.

- 6.3.4** A licitante ainda deverá comprovar, por meio de **declaração expressa** do responsável pela empresa, passível de comprovação, que a mesma possui organização administrativa, operacional e de apoio, através da quantificação de instalações, áreas disponíveis, servidores, técnicos e equipamentos compatíveis com o volume e característica dos serviços a serem prestados ao CAU/BA, objetivando demonstrar sua capacidade administrativa e operacional para os serviços, os quais estão sujeitos à vistoria por parte do CAU/BA.
- 6.3.5 Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo**, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.
- 6.3.6** Indicação do aparelhamento e equipe técnica adequados, disponíveis e considerados essenciais à boa e fiel execução dos serviços objeto desta licitação, **com a declaração expressa firmada pelo licitante, sob as penas da lei, de que o mesmo se encontra em perfeitas condições de operacionalidade e trabalho.**
- 6.3.7** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme **Anexo V**.
- 6.3.8** Alvará Municipal de Funcionamento da licitante, expedido pela Administração Municipal, onde conste autorização para funcionamento das atividades que se constituem objeto desta licitação;
- 6.3.9** Prova de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho/DRT, mediante a apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativos aos últimos **06** (seis) meses, conforme Lei nº 4.923/65, abrangendo matriz e filiais, desde que tenha havido movimentação de pessoal.



**6.3.10** Comprovante de que a licitante possui, em seu quadro permanente, técnico devidamente registrado no CRA, responsável pelos serviços constantes da proposta;

**6.3.10.1** Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente, o sócio, o diretor (detentor de cargo na gestão); ou em sendo empregado, através da apresentação da GEFIP e da SEFIP do mês anterior ao da abertura do pregoão, onde conste o nome do referido Responsável Técnico, bem como da cópia autenticada da CTPS do mesmo ou Ficha de Registro registrada na DRT.

**6.3.11** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos subitens 6.3.1 a 6.3.7 ou a apresentação em desacordo com a forma e quantidades estipuladas implicará na inabilitação do interessado.

## **6.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.4.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**6.4.2** Os documentos e/ou certidões deverão estar no prazo de validade, tudo em consonância com a legislação em vigor.

**6.4.3** Para aquelas certidões que não apresentem – expressamente – prazo de validade, serão consideradas aquelas emitidas no prazo, de, até, 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação

**6.5** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados por processo de **cópia autenticada por tabelião de notas**, ou apresentação de cópias acompanhadas dos originais, para conferência pela Pregoeira, ou, no que couber, mediante emissão via internet, que somente terá validade após validação pela Pregoeira na página do órgão.

**6.6** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens e subitens anteriores ou a apresentação em desacordo com o quanto exigido acima implicará na automática inabilitação do interessado.

## **7. DO JULGAMENTO, DA "HABILITAÇÃO"**

7.1 Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos, envelopes ou invólucros que sejam encaminhados através do correio ou que cheguem às mãos da Comissão antes ou após a abertura da licitação.

7.2. Os documentos retirados do envelope A- "DOCUMENTAÇÃO" serão rubricados pelos representantes das licitantes, facultando-se às mesmas o exame dos documentos, registrando-se em ata qualquer impugnação, que deverá ser devidamente fundamentada.

7.3 O envelope "B" - PROPOSTA DE PREÇOS "será, por igual, rubricado pela Pregoeira e equipe de Apoio e pelos licitantes e ficarão mantidos fechados até o julgamento da habilitação.



## 8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 8.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do **PREGÃO**;
- 8.2 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;
- 8.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 9. RECURSOS

- 9.1 Todos os recursos serão interpostos no final da audiência pública de realização do PREGÃO, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 9.2 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 9.3 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;
- 9.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CAU/BA; durante o horário normal de expediente;
- 9.6 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.
- 9.7 Os recursos e contrarrazões de recursos deverão ser dirigidos à Pregoeira e registrados no Protocolo do CAU/BA, no horário normal de expediente;
- 9.8 O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizada sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão;
- 9.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;
- 9.10 A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido;
- 9.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.



## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CAU/BA, de nº 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo Operacional.

## **11. DA EXECUÇÃO**

11.1 Homologado o resultado da licitação, será a sua execução adjudicada em favor do licitante vencedor e encaminhado para celebração da autorização de fornecimento;

11.2 São de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato;

11.3 A contratada se responsabilizará, ainda, por todas as despesas oriundas do contrato, assim como por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao CAU/BA, resultantes de culpa ou dolo do contratado ou dos seus prepostos na execução do contrato;

11.4 Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo de valores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

## **12 DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 20% (vinte por cento) do valor contratado com 07(sete) dias após assinatura do contrato, com apresentação do Plano de Trabalho;
- b) 30% (trinta) por cento na data de realização do evento – 15 de dezembro do corrente ano;
- c) 50% restantes, em até 2(dois) dias úteis após a finalização do evento, após atesto final com aprovação pelo gestor de contrato designado pelo CAU/BA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, e comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) e demais obrigações tributárias.

12.2 O pagamento será feito à Contratada, podendo ser através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas;

12.3 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CAU/BA em favor da Contratada, poderá ser deduzidos, também, da Garantia Contratual. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário;

## **13. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 70 (setenta) dias, a contar da data de assinatura do respectivo contrato.



## 14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 14.1 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Gerência Administrativa Financeira do CAU-BA, através de empregado previamente designado, conforme o Art.67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 14.2 A Contratante poderá recusar quaisquer materiais quando entender que os mesmos, ou que os componentes empregados não sejam os especificados, ou quando entender que o serviço esteja irregular;
- 14.3 A empresa prestadora de serviços sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente do CAU/BA. Através de um gestor designado e nomeado mediante portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 14.4 A fiscalização se reserva ao direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas no Temo de Referência, anexo ao presente Edital;
- 14.5 A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos órgãos competentes sobre a situação de empregados da contratada, aleatoriamente definidos.
- 14.6 A Contratada poderá, também, ser instada a apresentar as respectivas comprovações de recolhimento, a que alude o item 14.5, fazendo-o imediatamente após a exigência formal da Contratante.
- 14.6.1 Na ocorrência de omissões ou lacunas nos recolhimentos de que trata esta cláusula, a Contratada terá o prazo de **48** (quarenta e oito) horas para comprovar-se adimplente em relação a todos os empregados, bem como para sanar a irregularidade detectada, sem prejuízo de eventuais sanções e penalidades previstas no edital e no contrato.
- 14.7 A Contratada fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto lícito relacionados neste Edital, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização;
- 14.8 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados ao CAU/BA, em decorrência dos serviços executados, incluindo-se também os danos causados a terceiros, a que título for;
- 14.9 Os serviços deverão ser executados dentro do prazo estipulado neste Edital, considerando-se que atividades normais do CAU/BA não poderão sofrer paralisações de qualquer espécie;



14.10 É vedada a subcontratação dos serviços ou sua realização por sócios da Contratada, nos termos deste edital, sob pena de rescisão do contrato.

## 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar a autorização do fornecimento ou, convidada a fazê-lo, não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações:

a) Multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

b) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CAU-BA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos.

15.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Sistema CAU-BA/CAU-BR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.3 Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, a Pregoeira poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, assim como o CAU/BA poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante;

15.4 A Pregoeira poderá reconsiderar a punição aplicada, ou fazer subir o recurso à autoridade competente, devidamente informado, que decidirá pelo seu provimento ou não;

15.5 As penalidades aplicadas à licitante no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

15.6 A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o CAU/BA, prevista neste Edital, será estendida aos diretores, responsáveis legais e sócios que façam parte do ato constitutivo da CONTRATADA.

15.7 A multa incidirá, em qualquer caso, sobre os valores contratuais vigentes na data da sua aplicação, e a partir daí atualizados monetariamente até a data da quitação, aplicando-se a variação verificada no IGPM/FGV para o respectivo período.





15.8 Os valores de quaisquer multas aplicadas ao licitante, quando vencedor, serão deduzidos dos critérios que eventualmente tenha direito ou cobrado judicialmente.

## 16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas realizadas pela Pregoeira que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pela Pregoeira e pelos representantes das licitantes presentes;

16.1.1 Da ata de realização do Pregão deverá constar, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e do(s) recurso(s) interposto(s);

16.1.2 Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

16.2 A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO **submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos**, bem como representa o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

16.2.1 No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

16.3 O CAU-BA reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato superveniente que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, **sem que gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza**;

16.4 É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à licitante a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da PROPOSTA DE PREÇOS ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

16.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da audiência pública do **PREGÃO**. As normas que disciplinam este **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

16.6 Quaisquer informações, com relação a este Edital e seus anexos, poderão ser obtidas através dos telefones (0xx71) 3032.2088;





- 16.7 Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao presente Edital e seus anexos poderão ser solicitados por qualquer pessoa **até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**. As solicitações de esclarecimentos deverão ser feitas, preferencialmente, através de correspondência dirigida por escrito e contra recibo a Comissão Especial de Licitação do CAU-BA sito a Rua Território do Guaporé, nº 218 – Pituba, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8:30h às 12h e de 13:30h às 18h.
- 16.8 A licitante adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após formalmente convidada, para assinar o contrato;
- 16.9 Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou injustificadamente se recusar a assinar a autorização de fornecimento, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação para celebrar a contratação, nas mesmas condições da proposta vencedora, inclusive quanto ao preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis ao proponente vencedor com situação irregular;
- 16.10 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;
- 16.11 O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do CAU-BA, respeitando-se os limites previstos em lei;
- 16.12 O CAU/BA poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do Contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço;
- 16.13 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou com o Contrato a ele vinculado, a empresa licitante deverá se subordinar ao foro da Justiça Federal, com sede na cidade do Salvador, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.
- 16.14 **O valor máximo estimado da presente contratação é de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais).**

16.15 Fazem parte do presente Edital, os Anexos a seguir:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO 7º, XXXIII, DA CF;



# CAU/BA

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo da Bahia

ANEXO VI	MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VII	MODELO DE CONTRATO

Salvador, 04 de Outubro de 2016.

**ANA PAULA COUTO ALVES**  
**Pregoeira**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviço de organização do evento Dia do Arquiteto e Urbanista em Salvador, Bahia, no dia 15 de dezembro de 2016, compreendendo dois itens:

1. serviços especializados, tais como coordenação, recepção, tradução, aluguel de equipamentos de apoio e mobiliário e demais itens previstos nas Planilha de Formação de Preços (Anexo II), e
2. locação de espaços para realização dos eventos.

### Justificativa

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAU/UF foram criados com a Lei nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo no país. Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, cujas atividades são custeadas exclusivamente pelas próprias rendas, o CAU possui a função de “orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo” (§ 1º do Art. 24º da Lei 12.378/2010).

O CAU é responsável pela regulamentação do registro profissional do Arquiteto e Urbanista e das sociedades profissionais, registro esse que se constitui no instrumento legal e necessário para o uso do título de Arquiteto e Urbanista e para o exercício das atividades profissionais privativas correspondentes. O registro profissional efetivado pelo CAU é obrigatório e habilita o profissional e a sociedade profissional a atuarem em todo o território nacional.

Com a criação do Conselho os arquitetos e urbanistas avançaram em diversos debates considerados fundamentais para a profissão. O Conselho percorreu um caminho significativo no sentido de alcançar o reconhecimento como instituição referência no processo de dignificação e valorização do bom exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo.

### Contexto atual

Nas últimas décadas, a Bahia viveu um crescente processo de urbanização com a formação de uma grande região metropolitana no entorno da capital e o crescimento das cidades médias. Nesse contexto, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo tem a missão de disseminar as diretrizes da boa prática do exercício profissional e ampliar o debate sobre estes temas junto à nossa sociedade para que ela possa participar ativamente da escolha do modelo de ocupação das cidades que mais atende ao que necessita.

Vivemos um momento histórico especial, quando o mercado de Arquitetura e Urbanismo passa por uma grande transformação. O crescimento imobiliário se confronta com reivindicações populares por cidades mais humanas, inclusivas e democráticas. Acessibilidade e sustentabilidade tornaram-se valores fundamentais na construção de edificações de uso comum.



Os arquitetos e urbanistas, em suas organizações de classe e no CAU, reivindicam o protagonismo neste processo de transformações. Afinal, planejamento urbano, de edificações e de espaços públicos faz parte da expertise dos arquitetos e urbanistas. Mas a sociedade ainda não percebe que são estes os profissionais capazes de encontrar soluções para esses problemas.

A profissão de arquiteto e urbanista passa por um momento de oportunidade ímpar para valorizar-se junto à sociedade brasileira. Se por um lado temos a constituição de uma nova estrutura para o exercício profissional, com a construção de novas regras como o Código de Ética, a definição das Atribuições Privativas, a Tabela de Honorários e a resolução sobre Direitos Autorais, por outro temos também um momento político favorável para mostrar à sociedade a capacidade técnica dos arquitetos e urbanistas para a solução de grandes problemas que ocupam a agenda política do País, como melhoria do espaço urbano, democratização das cidades, mobilidade urbana, sustentabilidade das construções, acessibilidade para pessoas com necessidades especiais e planejamento a longo prazo.

Por isso, a relevância do evento do Dia do Arquiteto e Urbanista em 15 de dezembro com foco nas questões descritas acima. O evento deve buscar a diversidade de pensamento com uma atração de nível internacional.

### **Vigência Contratual**

O prazo de vigência do contrato será de 70 (setenta) dias, a contar da data de assinatura do respectivo contrato.

### **Valor Estimado**

**R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais).**

<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Estimado</b>
<b>1</b>	<b>Serviços especializados</b>	<b>48.000,00</b>
<b>2</b>	<b>Locação de espaço</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Valor Total Estimado para a Contratação</b>		<b>58.000,00</b>

### **Habilitação Técnica**

- Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do **licitante**, que comprove aptidão para desempenho de serviços de organização de eventos, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste **certame**, conforme especificações contidas no termo de referência em anexo.

O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, realização de 5 (cinco) eventos, dos quais, pelo menos 1 (um) evento internacional, para público superior a 500 (quinhentas) pessoas, em que tenha havido a disponibilização/atuação



de intérpretes ou tradução simultânea, e os demais para público igual ou superior a 100 (cem) pessoas.

- Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.

### Demonstração/Amostra

SIM  NÃO

### Regime de Empreitada

por preço unitário  por preço global

### Forma de Adjudicação

Global  Por item  Grupo de itens

### Prazos

A ordem de serviço será emitida com antecedência mínima de 70 (setenta) dias corridos da realização do evento.

### Subcontratação

É permitida a subcontratação?

SIM  NÃO

Em que condições?

Fica autorizada a subcontratação dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte turístico, locação de veículos.

É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do contratante.

É vedada, no entanto, a subcontratação do serviço de organização de eventos propriamente dito.



## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **Item 1 – Serviços Especializados**

#### **1. REGRAS DE POSTURA E REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. A Prestação de serviço de organização de eventos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia, doravante CONTRATANTE, em âmbito nacional, em suas dependências, em hotéis ou em outras instalações de eventos, compreenderá:

- a) Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho e escolha do local, que deverá ser entregue ao CONTRATANTE em documento impresso e arquivo digital editável, até 5 (cinco) dias úteis após a demanda do CONTRATANTE;
- b) Elaboração do projeto cenográfico com: montagem e desmontagem de palco e fundo de palco, painel de projeção, iluminação cênica, aplicação da identidade visual do evento adequada ao local aprovado pelo contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação do plano de trabalho citado na alínea (a) do item 1.1;
- c) Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo;
- d) Controle e avaliação do evento realizado, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários e outros, decorrentes do evento realizado.
- e) Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento;
- f) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de diversos aspectos do evento;
- g) Solicitação de apoio de serviços de utilidade pública, quando necessário;
- h) Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como, a tabulação desses dados;



- i) Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;
- j) Solicitação de apresentação aos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;
- k) Elaboração, arquivamento e controle de recebimento e de envio das correspondências relativas aos eventos, inclusive em outros idiomas;
- l) Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de *kits*, pastas e fichários;
- m) Produção de programação visual dos eventos de acordo com as artes finais fornecidas pela contratante;
- n) Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário do evento, entre outros recursos necessários à realização desse;
- o) Confeção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;
- p) Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos áudio visuais

## **2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

- 2.1. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam da Planilha de Formação de Preços (ANEXO II);
- 2.2. No que se refere ao preenchimento dessa planilha, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais em que os serviços poderão ser realizados, a saber:
  - Em hotéis de categoria quatro estrelas, de acordo com o sistema brasileiro de classificação de meios de hospedagem do Ministério de Turismo;
  - Em outros tipos de instalações fora de ambiente hoteleiro ou das dependências, tais como teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, entre outras, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pelo CONTRATANTE.





- No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, o CONTRATADO poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pelo CONTRATANTE.
- O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.
- Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade do CONTRATADO.
- O CONTRATANTE expedirá por correio, sempre que necessário, as correspondências relativas ao evento, arcando com seus custos.
- No caso de necessidade de ligações telefônicas ou emissão de fax, interurbanas ou internacionais, relativas a eventos realizados pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá utilizar telefone e/ou fax nas dependências do CONTRATANTE. No caso de contatos por correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico do CONTRATADO, especialmente criado para ser usado ao longo da execução do contrato e tão somente durante a execução desse.
- O CONTRATADO deverá designar representante responsável pelo atendimento às demandas do CONTRATANTE. No caso do representante nomeado pelo CONTRATADO se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência desse. O representante deverá ter, no mínimo, nível superior completo. Esse profissional deve possuir experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na organização de eventos nacionais e internacionais.

Sempre que formalmente solicitado pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados nos itens da Seção I da Planilha de Formação de Preços (Anexo II).

Serviços distintos deverão ser executados por profissionais distintos, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso, será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, não isentando o CONTRATADO de ser penalizada pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.



Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado (uniformizada) com roupa clássica e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

O item 1 do Anexo II, Coordenador(a) de Evento (Seção I: Serviços especializados), poderá ser solicitado, caso necessário, para prestação de serviços no período de preparação do evento. Entretanto, esse profissional não deve ser confundido com o preposto do CONTRATADO que deverá, necessariamente, acompanhar a montagem e os testes prévios a serem realizados na véspera da data do evento

Os serviços a serem desempenhados pelas recepcionistas, (Anexo II), serão, entre outros: prestação de informações, montagem e distribuição de material, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria.

- A diária (jornada) dos intérpretes simultâneo (Anexo II), é de 6 (seis) horas. Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA. O CONTRATADO deverá apresentar os nomes e currículo dos profissionais previamente à execução do serviço para análise e aprovação do CONTRATANTE.
- Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês. Os demais idiomas são considerados raros.
- Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento ao representante do CONTRATANTE, por preposto designado pelo CONTRATADO, instalados e testados, com antecedência mínima de 10 horas do início do evento.
- Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo CONTRATADO e seus custos considerados na proposta.
- Os móveis colocados à disposição do CONTRATANTE deverão estar em bom estado de



conservação e manutenção, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários desses artigos.

- No caso de montagem de palco, estruturas e instalações elétricas, o CONTRATADO deverá apresentar a respectiva RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) - registrado no CAU/BA do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços.
- item de A&B, *Coffee Break* deverá ser servidos em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, não descartáveis, com a presença de pelo menos um responsável do CONTRATADO durante o evento. O CONTRATADO deverá apresentar a proposta de cardápio para prévia autorização do CONTRATANTE.
- Os serviços de A&B deverão considerar o acompanhamento por *staff* de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

## **Item 2 - Locação de Espaços**

### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ESPAÇO PARA O EVENTO

- O local do evento deve estar necessariamente nos bairros: Pituba, Itaigara, Caminho das Árvores, Campo Grande, Barra. A locação dependerá de aprovação previa do CAU/BA;
- O salão, teatro ou auditório deve ter capacidade para 400 pessoas, com seguintes espaços delimitados: (a) secretária/recepção para atender os participantes, (b) *welcome coffee* para 400 pessoas em local separado do salão principal, (c) todas as áreas devem ser climatizadas;
- Ponto lógico de *internet* e *wifi* mínimo de 5 megas
- O local deverá ter fácil acesso por transporte coletivo e particular;
- Condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;
- Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais;



- Durante todo o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura desse, o CONTRATADO ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.
- Quando da necessidade de subcontratação de espaços, o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo ao CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.



**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**Item 1 – Serviços especializados**

Item	Tipo de Serviço ou Produto	SEÇÃO I: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	Estimativa de Preços			
			Unidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Total Estimado
1	Coordenador(a) de Evento	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento.	Diária	1	500,00	500,00



2	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Deverá: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os cabelos presos e maquiagem leve(no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino), ser capacitado para atender as solicitações do palestrante/conferencista, autoridades convidadas, contratante e demais participantes, no local do evento ou em outro definido pelo contratante; auxiliar no receptivo do local do evento	Diária	5	150,00	750,00
3	Operador(a) de equipamentos audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária	1	210,00	210,00
4	Técnico (Técnica) em iluminação	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio do sistema de iluminação do evento.	Diária	1	210,00	210,00



5	Intérprete simultâneo (idiomas básicos)	com experiência comprovada	Diária de 6 horas	1	1.825,00	1.825,00
<b>Subtotal</b>						<b>3.495,00</b>
<b>SEÇÃO II: EQUIPAMENTOS</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
6	Notebook	Processador Intel Pentium 4 ou superior; 1.8 GHz; 512 MB de Memória RAM (no mínimo); Drive de DVD-RW Integrado; Placa de vídeo 128MB (mínimo); HD 40 GB ou superior com no mínimo 5 Gb de espaço livre em disco; Tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para televisão; Rede Ethernet 10/100 Integrada; fax-modem 56 Kb; Bateria com no mínimo 1 hora de duração; Portas: 3 USB 2.0, conector DB15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela, e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT-2; Mouse sem fio de 600 dpi; Windows XP Professional ou superior; Internet Explorer 6.0 ou superior; Pacote Office 2007 ou superior licenciado e atualizado.	Diária	3	143,00	429,00
7	Ponto de <i>internet wireless</i>	Serviço de internet banda larga wireless já incluindo os serviços do provedor.	Diária	1	157,00	157,00





8	Mesa de comutação	com no mínimo 16 entradas. Com interface de entrada de vídeo SDI e/ou HD-SDI e saídas em SDI e/ou HD-SDI e SDI. Deve possuir pelo menos 2 estágios M/E com 4 chaveadores cromáticos por M/E e gravador RAM interno.	Diária	1	850,00	850,00
9	Projeto Multimídia 5000 ansi-lumens	Projeto multimídia, tipo <i>datashow</i> , de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	1	500,00	500,00
10	Tela de projeção 150"	(3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	1	173,00	173,00
11	Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	8	804,50	6.436,00



12	Gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.	Diária	1	1.220,00	1.220,00
13	Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	5	104,00	520,00
14	Microfone Auricular	tipo Madonna , sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	1	129,50	129,50
15	Monitor de TV – 42", colorida	Plasma ou LCD, entrada para UHF/VHF/CATV	Diária	1	262,05	262,05



16	Filmagem, gravação e edição em vídeo	Entrega do produto final em cópias de DVD, em arquivo de alta- qualidade, sem compressão. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro. Identificar cada DVD com etiquetas, contendo as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado, data e demais informações a serem solicitadas.	Diária	1	4800,00	4.800,00
17	Registro fotográfico profissional digital	Com entrega do produto final em CD com identificação de cada foto no formato mínimo aproximado de 26x17cm e resolução mínima de 300 dpi, devendo conter, no arquivo, as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop)..	Diária	2	700,00	1.400,00
18	KIT para tradução simultânea	composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido	unidade	400	20,00	8.000,00



19	Cabine acústica para tradução simultânea	com central de intérprete, 2 microfones e 2 fones de ouvido para os intérpretes.	Diária	1	355,00	355,00
20	Iluminação	Iluminação cênica adequada ao espaço	Diária	1	3000,00	3000,00
<b>Subtotal</b>						<b>28.231,55</b>
<b>SEÇÃO III - PAPELARIA E IMPRESSOS</b>						
	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
21	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento.	Metro quadrado	25	90,00	2.250,00
<b>Subtotal</b>						<b>2.250,00</b>
<b>SEÇÃO IV: ORNAMENTAÇÃO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant. Estimada</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor total</b>



22	Arranjo de flores (centro de mesa)	com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2m.	Unidade	3	77,50	232,50
<b>Subtotal</b>						<b>232,50</b>
<b>SEÇÃO V: INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor total
23	Estrutura metálica Q-30 (Box Truss)	para montagem de fundo de palco, sinalização, suporte de iluminação, telão ou outros.	Diária/ metro linear	1	187,50	187,50
24	Poltrona	Modelo FK ou SWAN	Diária	3	200,00	600,00
25	Púlpito em acrílico	com suporte para microfone e água.	Diária	3	200,00	200,00
<b>Subtotal</b>						<b>987,50</b>
<b>SEÇÃO VI: ALIMENTOS E BEBIDAS</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Total
26	Garrafa de água mineral (300 ml)	(com ou sem gás) de 300 ml.	Unidade	10	4,00	40,00



27	Garrafão de água mineral (20 litros)	incluindo bebedouro tipo coluna, água gelada e natural, copos descartáveis e lixeira.	Unidade	1	215,00	215,00
28	Coffee Break	água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini- sanduíches, 2 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, 3 tipos de folheados recheados e salada de frutas.	Por pessoa	400	29,00	11.600,00
<b>Subtotal</b>						<b>11.855,00</b>

**Item 2 – Locação de espaços para realização de eventos**

Espaço para 400 pessoas de acordo com especificação do item XX

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant. Estimada</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
29	Espaço para evento	De acordo com especificação do item XX	1	1	10.000	<b>10.000</b>



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO  
PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, mais precisamente do **PREGÃO PRESENCIAL nº 03/2016 – CAU-BA**, submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta para o objeto licitado (**DESCREVER O OBJETO OFERTADO**), R\$ .....(valor global).

**OBS.: ( PREENCHER OBRIGATORIAMENTE A PLANILHA ACIMA, REGISTRANDO OS PREÇOS DE FORMA INDIVIDUALIZADA E O GLOBAL CORRESPONDENTE)**

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que atendemos a todas as condições de habilitação, bem como que os serviços ofertados em nossa proposta atendem integralmente as exigências e especificações técnicas estipuladas no Anexo I do Edital da licitação em referência, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e concordamos, sem restrição, com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. ...., Carteira de Identidade nº ....., expedida em .../.../...., órgão Expedidor ..... e CPF nº ....., como representante legal desta empresa.

Atenciosamente,

.....  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ**

.....  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**





## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** (QUALIFICAÇÃO – razão social, CNPJ, nome representante legal, cargo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, domicílio, C.I. CPF, etc.)

**OUTORGADO:** (QUALIFICAÇÃO - nome representante, naturalidade, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, domicílio, C.I. CPF, etc.)

**PODERES:** Apresentar documentação e propostas, participar de sessões de abertura de documentos de habilitação e de propostas, visar e rubricar documentos, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

....., ..... de ..... de 2016.

#### **EMPRESA**

CARGO E NOME

**Observações:** Se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por seus representantes legais ou pessoa devidamente autorizada, com reconhecimento de firma. Será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO 7º, XXXIII, DA CF;

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO E EXPLORAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL E ADOLESCENTE

#### PAPEL TIMBRADO / IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO

Na qualidade de representante legal da proponente, para fins de prova junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia - CAU/BA, Pregão Presencial 03/2016, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, declaro que esta instituição não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão de obra infantil e adolescente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa Contratada

Papel timbrado da empresa



**ANEXO VI**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO –  
PREGÃO Nº 03/2016**

**Local e data**

**À PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO CAU/BA**

**Senhora Presidente,**

**Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do  
Estado de \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório  
relativo ao Pregão Presencial nº 03/2016, representar a pessoa jurídica  
participante, como sua credenciada, em todas as audiências e fases do presente  
processo licitatório, podendo rubricar documentos, vistas e analisar documentações  
e propostas, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos,  
assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos  
inerentes à referida licitação.**

**Atenciosamente,**

**\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do representante legal  
da PJ participante.**



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA – CAU-BA**, autarquia federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.233.026/0001-57, representado, neste ato, por seu Presidente em exercício, xxxxxxxxxxxx, adiante denominado o **CAU-BA**, e, do outro lado, a xxxxxxxxxxxx, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, sediada na Município de Salvador, Estado da Bahia, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, representada, neste ato, por seu xxxxxxxxxxxx, doravante designada xxxxxxxxxxxx, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 03/2016, e os demais termos da licitação, em observância ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e demais normas que regem a espécie, resolvem celebrar o presente contrato, em cumprimento ao que determina o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/93 na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços para organização do evento Dia do Arquiteto e Urbanista em Salvador, Bahia, no dia 15 de dezembro de 2016, compreendendo dois itens:

1. serviços especializados, tais como coordenação, recepção, tradução, aluguel de equipamentos de apoio e mobiliário e demais itens previstos nas Planilha de Formação de Preços (Anexo I), e
2. locação de espaços para realização dos eventos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Fazem parte inseparável do presente Contrato, o Edital do **Pregão Presencial nº 03/2016** e seus Anexos, bem como a Proposta da Contratada, e demais peças que constituem o processo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **São obrigações da Contratada:**

##### **I) Quanto ao objeto:**

- a) Responsabilizar-se integralmente pela prestação completa e satisfatória dos serviços contratados, com recursos adequados, de que não poderá se eximir, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas ou deficiências a defeitos de material de seu fornecimento, imperícia de pessoal ou a erros de especificações;



- b) Comunicar, por escrito, ao **CAU-BA** quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas em especificações dos serviços, antes e/ou durante a sua execução;
- c) Os serviços deverão ser executados dentro das especificações, padrões e normas técnicas, fixadas pelo **CAU-BA**, necessárias à boa execução dos serviços.

## II) Quanto à Fiscalização:

- a) Fornecer Relatório de Ocorrências – RO, que ficará no local dos serviços, e terá por finalidade o registro das ocorrências e irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;

## III) Quanto ao pessoal a ser empregado nos serviços:

- a) Manter em dia o registro dos seus empregados, em livro próprio ou em fichas devidamente rubricadas e legalizadas pelo órgão competente do Ministério do Trabalho, exibindo os livros ou fichas mencionados sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, bem como atualizar as anotações da Carteira Profissional de cada empregado;
- b) Proibir, terminantemente, a seus empregados a execução de tarefas estranhas às suas atribuições nas dependências reservadas para os serviços objeto deste Contrato;
- c) Atender às disposições legais quanto à duração da jornada de trabalho, horas extras, descanso semanal, intervalo entre as jornadas, bem como a quaisquer outras que venham a surgir na vigência deste Contrato;
- d) A **CONTRATADA** é considerada para todos os efeitos legais como única empregadora, responsável por todas as obrigações sociais e trabalhistas dos seus empregados;
- e) Não obstante a responsabilidade acima assentada, fica desde já ajustado que, caso algum empregado da **CONTRATADA** venha a reclamar contra o **CAU-BA** perante o Judiciário trabalhista, mesmo após o término de vigência contratual, a **CONTRATADA** fica obrigada a efetuar o pagamento de quaisquer verbas da condenação, inclusive custas e honorários advocatícios;
- f) Submeter, por escrito, à aprovação da FISCALIZAÇÃO, antes do início dos serviços, o horário de prestação de serviços ajustados e, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, todas as alterações a este referentes;
- g) Apresentar, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de assinatura do presente Contrato, a relação do pessoal a ser empregado na execução dos serviços, contendo o nome, RG, para aprovação do **CAU/BA**;
- h) Após o início dos serviços, havendo ausência de qualquer empregado titular, a **CONTRATADA**, se obriga a manter a continuidade dos mesmos através de suplentes com qualificação idêntica à do titular;
- i) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;



- j) Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência no local dos serviços seja considerada indesejável pela Fiscalização, sem ônus para o **CAU/BA**, devendo a **CONTRATADA** providenciar a reposição do mesmo, por outro empregado com qualificação idêntica, no prazo máximo de dez dias úteis;
- l) Conforme a necessidade de serviço, promover a ampliação do número de empregados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da solicitação do **CAU/BA**, visando satisfazer qualquer alteração no volume de serviço. Havendo necessidade de redução de empregados, o **CAU/BA** fará a comunicação formal com antecedência de trinta dias corridos;
- m) Fornecer fardamento completo para os empregados;
- n) Considerar, na remuneração de seu pessoal, as referências de piso salarial, praticados no mercado e compatível com as exigências da legislação vigente.

#### **IV - Quanto a segurança industrial, higiene e medicina no trabalho:**

- a) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho e sua regulamentação, bem como as Normas Internas do **CAU-BA**.

#### **V - Quanto à legislação**

- a) Obedecer as determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias das mesmas;
- b) A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, a documentação relativa a comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive folha de pagamento, contribuições previdenciárias e de depósitos do FGTS, para com seus empregados;

#### **VI - Outras obrigações:**

- a) Preservar e manter o **CAU/BA** a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;
- b) Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao **CAU/BA** ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados e/ou prepostos, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual;
- c) Facilitar por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, provendo fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- d) Cumprir as recomendações administrativas da Fiscalização;
- e) A **CONTRATADA** se compromete a arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a seus empregados;



- f) O **CAU/BA** não reembolsará à **CONTRATADA** pelas despesas necessárias ao atendimento do item acima, devendo a **CONTRATADA**, ter incluído essas despesas em sua composição de custos;
- e) A **CONTRATADA** se obriga a manter permanentemente os salários de seus empregados em níveis, no mínimo, iguais aos valores adotados na composição dos preços da proposta, visando com isso evitar quaisquer fatores que possam eventualmente prejudicar a qualidade dos serviços, exigidos pelo **CAU/BA**;
- g) A **CONTRATADA**, além da exclusiva responsabilidade por qualquer ônus que venha a ser imputado ao **CAU/BA** pela falta dos recolhimentos devidos à Previdência e Assistência Social, a par do direito de regresso que já é assegurado a esta última pela legislação pertinente, e/ou pelo não atendimento dos encargos sociais e trabalhistas devidos ao seu pessoal em razão dos serviços objeto desta contratação, arcará com todos os ônus que daí decorrerem, como já estabelecido, ficando, ainda, sujeita ao pagamento de multa compensatória no valor de cem por cento do que for o **CAU/BA** obrigado a despende;
- h) A **CONTRATADA** concordará com eventuais participações de um ou mais empregados em eventos promovidos pelo **CAU/BA**, sem arcar custos adicionais;
- i) Responsabilizar-se pela remuneração devida aos empregados, bem como fornecimento de Vale-Transporte e Vale Alimentação e pagamento de encargos trabalhistas, fiscais, securitários e previdenciários decorrentes do presente contrato, bem como a incidência de todo e qualquer tributo decorrente da atividade resultante do presente contrato;
- j) Responder a qualquer tempo por Reclamações Trabalhistas referentes aos empregados da **CONTRATADA**, mesmo que venham contra o **CAU/BA**, podendo na hipótese desta ser chamada a integrar a lide e, se condenada, ressarcir-se do valor da condenação, ressalvadas as condições previstas na Cláusula Terceira;
- l) Substituir qualquer empregado sempre que for recusado pelo **CAU/BA** até 72 (setenta e duas) horas úteis posteriores a comunicação do fato;
- m) Respeitar e recomendar ações a empregados locados à obediência das normas de Segurança, Identificação, Disciplina e demais Regulamentos vigentes no **CAU/BA**;
- n) Cumprir as datas acertadas por ocasião da assinatura deste Contrato;
- o) Enviar ao **CAU/BA**, no mês subsequente, juntamente com as faturas, guias de recolhimento de INSS e FGTS, bem como cópias das Fichas de Empregados;
- p) Respeitar o piso definido pelo Sindicato da Categoria na qual estiver locado;
- q) Manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato;
- r) Cumprir todas as demais obrigações previstas no edital e nos anexos;





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

### **São obrigações da Contratante:**

**I** - acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**II** - efetuar o pagamento das faturas, observando se a empresa encontra-se em dia com o FGTS e INSS;

**III** - disponibilizar local para uso dos limpeza e conservação, no que diz respeito a vestiário;

**IV** - a fiscalização da Contratante não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

**V** - notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**VI** - cumprir todas as demais obrigações previstas no edital e nos anexos.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

O valor global do presente Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), em estrita conformidade com a proposta apresentada pela Contratada, conforme a seguir:

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, na monta de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art.65 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado da seguintes forma:

- a) 20% (vinte por cento) do valor contratado com 07(sete) dias após assinatura do contrato, com apresentação do Plano de Trabalho;
- b) 30% (trinta) por cento na data de realização do evento – 15 de dezembro do corrente ano;
- c) 50% restantes, em até 2(dois) dias úteis após a finalização do evento, após atesto final com aprovação pelo gestor de contrato designado pelo CAU/BA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, e comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) e demais obrigações tributárias.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado, através de ordem bancária, contra a CEF, e creditado em favor da Contratada, em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta



corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após o aceite e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos antes de cada pagamento a ser efetuado a Contratada, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas no Pregão Presencial, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CAU/BA em favor da Contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestado, o valor devido pela Administração, será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, em conformidade com a legislação vigente.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CAU/BA, de nº 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo Operacional.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do presente Contrato, a despesa com a execução dos serviços correrá a conta de dotações orçamentárias, próprias para atendimento de despesas da mesma natureza, devendo o registro ser efetivado através de Apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência por 70(setenta) dias a partir da data de assinatura do presente contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **PARAGRAFO SEGUNDO – A rescisão deste Contrato poderá ser:**

**I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**II** - amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



**III** - judicialmente, nos termos da legislação.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Contratada poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratante as seguintes sanções:

**I** – advertência;

**II** - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**III** - multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração do Contratante, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a contratada que ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As sanções previstas nos inciso I e parágrafo primeiro desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" à "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Designa-se no ato de assinatura deste contrato, o colaborador Ralfe Vinhas, Matrícula n.º 07, empregado do CAU/BA, gestora do presente Contrato e por consequência responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangerem à fiscalização e acompanhamento da efetiva execução do seu objeto.



**PARÁGRAFO ÚNICO** - A substituição do gestor ora designado caracteriza ato unilateral do CAU-BA, dando-se ciência à CONTRATADA por meio de comunicação escrita.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, a Presidência do CAU-BA, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos da lei nº 8.666/93, art. 109.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS**

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55 do mesmo diploma legal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, foi digitado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Salvador, \_\_\_\_de \_\_\_\_de 2016.

**Pelo CAU/BA:**

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

**Pela CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**Representante legal**

**Gestor designado pelo CAU/BA:**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

**Nome:**  
**CPF:**

02. \_\_\_\_\_

**Nome:**  
**CPF:**



# CAU/BA

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo da Bahia

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 03 /2016

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ contado: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este CAU/BA e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Salvador-Ba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**ANA PAULA COUTO ALVES**  
**Pregoeira do CAU/BA**