



EDITAL			
Pregão Eletrônico nº 11/2018		Data de abertura: 04/12/2018 às 10:00 horas No sítio www.comprasnet.gov.br	
Processo Adm. nº: 051/2018	SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Objeto: Registro de preços para a contratação de empresa Organizadora de Eventos.		Decreto 7.174? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de Preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor total estimado: 2.211.983,33 (dois milhões, duzentos e onze mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).		Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Prazo para envio da proposta/documentação: A partir da publicação do Edital			
Pedidos de esclarecimentos: Até 29/11/2018 no Comprasnet. Quando houver impossibilidade de fazer no Comprasnet, enviar ao licitacao@causp.gov.br		Impugnações: Até 30/11/2018 no Comprasnet. Quando houver impossibilidade de fazer no Comprasnet, enviar ao licitacao@causp.gov.br	
Documentação de Habilitação (SEÇÃO XII)			
Requisitos Básicos: 1. Sicaf ou documentos equivalentes 2. Certidão Portal da Transparência 3. Certidão CNJ 4. Certidão CNDT 5. Certidão Negativa de Falência 6. Declaração de que não emprega menores 7. Declaração de idoneidade.		Requisitos Específicos: 8. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.	
Item			
Tipo: Menor Preço por grupo			
A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos e similares do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, incluindo a locação, fornecimento de bens, de infraestrutura e de apoio logístico, conforme demanda, condições e especificações contidas neste Termo de Referência (TR) e Edital.			
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CAU/SP pelo endereço www.comprasnet.gov.br , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “926507”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.causp.gov.br .			



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018 PARA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2018**

**TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional, por intermédio de seu Pregoeiro e sua equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 071, de 05 de outubro de 2018, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar que fará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, pelo sistema de REGISTRO DE PREÇOS, para contratação sob demanda, de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos e similares do Conselho, incluindo a locação, fornecimento de bens, de infraestrutura e de apoio logístico, conforme demanda, condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei nº 10.520 de 2002, pelo Decreto nº 5.450/2005, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93. O registro de preços será regido pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e pelas demais normas pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 04 de dezembro de 2018

HORÁRIO: 10h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 926.507

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- A)** O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no sítio eletrônico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), www.causp.gov.br, ou solicitado ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio na sede do Conselho, no horário de 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, mediante pagamento pelas cópias reprográficas.
- B)** Se por qualquer motivo não houver expediente no CAU/SP no dia agendado para abertura da sessão pública, esta ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário, independente de comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro ao contrário.
- C)** Das decisões do Pregoeiro dar-se-á publicidade no sítio eletrônico do CAU/SP, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciência puderem ser feitas diretamente aos licitantes participantes da sessão pública, ou ainda através de publicação oficial, nos termos da lei, principalmente, quanto ao resultado de:
1. Julgamento da licitação e
 2. Recursos porventura interpostos.
- D)** Os licitantes deverão observar o disposto no item anterior, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais.
- E)** Os esclarecimentos e decisões quanto à impugnação e recursos serão divulgados no sítio eletrônico do CAU/SP (www.causp.gov.br), quando houver impossibilidade de fazê-lo no Comprasnet.
- F)** A participação na licitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, de que os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.
- G)** O Termo de Referência é parte integrante deste Edital, como se transcrito estivesse.



SEÇÃO I – DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos e similares do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, incluindo a locação, fornecimento de bens, de infraestrutura e de apoio logístico, conforme demanda, condições e especificações contidas no Anexo I, deste Edital.

1.1. Em razão de o descritivo do Sistema COMPRASNET não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dos serviços dispostas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em 2.211.983,33 (dois milhões, duzentos e onze mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), conforme os orçamentos constantes nos autos do Processo Administrativo n.º 051/2018.

2.1. A Dotação Orçamentária para a despesa oriunda da contratação, relativa ao exercício de 2018, no importe de R\$ 368.663,88 (trezentos e sessenta e oito mil, seiscentos e sessenta e três reais e oitenta e oito centavos), advirá da conta nº 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

2.2. A Dotação Orçamentária para a despesa oriunda da contratação, relativa ao exercício de 2019 será oportunamente indicada.

3. Tabela de Preço Estimado:

PLANILHA - PREÇO MÉDIO				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
DESCRIÇÃO	Unidade	Qty			
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS, ALIMENTOS E BEBIDAS					
1 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO EM AMBIENTE HOTELEIRO					
com todas as acessibilidades, o hotel deverá ficar necessariamente a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, quando for o caso, e sua locação dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE.					
FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: com todas as acessibilidades e padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 estrelas, o espaço deverá ficar necessariamente a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, quando for o caso, e sua locação dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE.					
1	Auditório com capacidade de até 50 pessoas localizado nas cidades (ou próximo): São Paulo, Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária*	15	1.600,00	24.000,00
2	Auditório com capacidade de até 100 pessoas localizado na cidade de São Paulo e, eventualmente, nas cidades (ou próximo): Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária*	10	2.333,33	23.333,33
3	Auditório com capacidade de até 200 pessoas localizado na cidade de São Paulo e, eventualmente, nas cidades (ou próximo): Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária*	6	3.766,67	22.600,00
4	Sala de reuniões com capacidade para até 50 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras localizada nas cidades (ou próxima): São Paulo, Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária*	8	1.300,00	10.400,00
5	Sala de reuniões com capacidade para até 100 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras, inclusas mesas laterais de apoio para cerca de 30 pessoas. Tamanho entre 200m² e 250m² localizada na cidade de São Paulo e, eventualmente, no interior do Estado.	Diária*	20	2.666,67	53.333,33
6	Sala de treinamento em formato escolar com mesas, cadeiras e computadores (internet inclusa) para até 25 pessoas localizada na cidade de São Paulo e, eventualmente, no interior do Estado.	Diária*	8	1.833,33	14.666,67



2 - ALIMENTOS E BEBIDAS EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 4 Estrelas) OU ESPAÇO COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO					
7	Coffee Break Tipo 1: 03 opções de salgado (pão de queijo, sanduiche e 01 salgado frito ou assado); 02 opções de doce (1 tipo de bolo e uma rosca, croissant ou mini éclair); 01 opção de suco; garrafa (s) térmicas com Café, garrafa (s) térmicas com leite e garrafa de água mineral sem gás. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Inclui serviços de copa e garçom com material reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.), material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. Tempo de serviço: 30 minutos	Por pessoa	3000	65,00	195.000,00
8	Coffee Break Tipo 2: 03 opções de salgado (pão de queijo, sanduiche e 01 salgado frito ou assado); 02 opções de doce (1 tipo de bolo e uma rosca, croissant ou mini éclair); 01 opção de suco; garrafa (s) térmicas com Café, garrafa (s) térmicas com leite e garrafa de água mineral sem gás. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Inclui serviços de copa com material reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.) ou descartável (reciclável ou biodegradável) , material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. Tempo de serviço: 30 minutos	Por pessoa	3000	58,33	175.000,00
9	Água mineral sem gás em garrafas individuais de 500 ml (servido em copo de vidro, de acordo com a solicitação)	Unidade	300	7,33	2.200,00
10	Café de 1ª qualidade servido em garrafa térmica de 2 litros	Unidade	200	63,33	12.666,67
11	Água mineral em garrafão de 20 litros (inclui fornecimento de suporte)	Unidade	50	66,67	3.333,33
12	Água mineral em garrafão de 20 litros (inclui instalação de bebedouro com água gelada e natural)	Unidade	10	143,33	1.433,33
3- INTERNET					
13	Ponto de internet com link dedicado de no mínimo 2 mega (já incluindo instalação e os serviços de provedor e cabeamento)	Diária (8h)*	40	4.166,67	166.666,67
14	Internet Wi-Fi (com infraestrutura para até 150 acessos simultâneos), mínimo de 16 mega)	Diária (8h)*	30	5.333,33	160.000,00
15	Internet Wi-Fi (com infraestrutura para até 300 acessos simultâneos), mínimo de 30 mega)	Diária (8h)*	6	8.000,00	48.000,00
4 – TRADUÇÃO SIMULTÂNEA					
16	Sistema de tradução simultânea com cabine de tradução simultânea isolada acusticamente, central com 01 intérprete qualificado incluso (idiomas: inglês e espanhol), microfones e emissores ou transmissores de frequência, com gravação e fornecimento de até 200 receptores auriculares para tradução simultânea, com 01 Técnico em período integral do evento.	Diária (8h)*	8	13.333,33	106.666,67
17	Serviço de tradutor da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais com 01 tradutor qualificado incluso	Diária (8h)*	8	1.200,00	9.600,00
5 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - SONORIZAÇÃO					
18	Sonorização com gravação: 01 Mesa de som digital 12 Canais Yamaha, 02 Caixas ativas de 1000 watts com tripé de apoio e 01 Bancada para apoio dos equipamentos – House Mix Cabos e conexões. 01 Notebook (core I3), 01 Mouse remoto sem fio, cabos e conexões 02 Técnicos em período integral do evento. Entrega de arquivo, em formato MP3, da gravação completa do áudio ao final do evento.	Diária (8h)*	20	4.833,33	96.666,67
19	Sonorização com gravação: 01 Mesa de som digital 48 Canais Yamaha, 04 Caixas ativas de 1000 watts com tripé de apoio e 01 Bancada para apoio dos equipamentos – House Mix Switcher kramer 6 Medusas Cabos e conexões. 01 Notebook (core I3), 01 Mouse remoto sem fio, cabos e conexões 02 Técnicos em período integral do evento. Entrega de arquivo, em formato MP3, da gravação completa do áudio ao final do evento.	Diária (8h)*	20	7.500,00	150.000,00
20	Microfone Goosneck	Diária (8h)*	750	80,00	60.000,00
21	Microfones de mão sem fio UHF Digital	Diária (8h)*	80	106,67	8.533,33



GRUPO B - RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS					
1 - SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS					
22	Impressora laser colorida para impressões A4	Diária (8h)*	30	433,33	13.000,00
23	TV led 75 polegadas com suporte de chão ou torre	Diária (8h)*	6	1.400,00	8.400,00
24	TV led 55 polegadas com suporte de chão ou torre	Diária (8h)*	6	1.150,00	6.900,00
25	TV led 40 polegadas com suporte de chão ou torre	Diária (8h)*	20	1.016,67	20.333,33
26	Tela de projeção 120 polegadas	Diária (8h)*	12	516,67	6.200,00
27	Projetor resolução Full HD com entrada e saída HDMI	Diária (8h)*	52	900,00	46.800,00
28	Notebook - Sistema operacional Windows	Diária (8h)*	30	416,67	12.500,00
	mínimo Core i5 4ª geração, memória RAM 8 gb, placa de vídeo N Vidia 2 gb ou similar, HD 500 gb, 2 entradas USB, 1 entrada HDMI com mouse externo				
2 - RECURSOS HUMANOS (incluindo despesas com traslados e alimentação de cada pessoa)					
29	Recepcionista (Pessoa uniformizada, com experiência em eventos, responsável em recepcionar pessoas, realizar credenciamento, auxiliar com informações do evento e executar outras tarefas de mesma natureza)	Diária (8h)*	35	270,00	9.450,00
30	Cerimonialista (Pessoa devidamente trajada, com experiência em eventos, responsável pelo serviço de cerimonial, para fazer a locução e conduzir a solenidade, preparar roteiros e realizar apresentação)	Diária (8h)*	6	1.766,67	10.600,00
3 - SERVIÇOS DE FILMAGEM, TRANSMISSÃO E FOTOGRAFIA COM MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA					
31	Sistema para transmissão de eventos ao vivo, com servidor e todos os equipamentos necessários, com 01 Técnico em período integral do evento.	Diária (8h)*	40	5.833,33	233.333,33
32	Filmagem do evento em alta definição (captação com 02 câmeras Full HD e equipe com 2 cinegrafistas, 01 editor e mesa de edição). A filmagem completa (editada ao vivo) deverá ser entregue em arquivo de vídeo em alta definição, no 1º dia útil seguinte ao final do evento	Diária (8h)*	40	5.333,33	213.333,33
33	Filmagem do evento em alta definição (captação com 02 câmeras Full HD e equipe com 2 cinegrafistas, 01 editor e mesa de edição) com microfone de captação de áudio do ambiente e para entrevistas, com tomadas externas, palestras na íntegra, com edição (montagens, inserção de artes fornecidas, cortes, legendas, etc.). A filmagem completa deverá ser entregue em mídia física (DVD) e outra cópia em arquivo de vídeo em alta definição. O DVD deverá possuir legenda em português de todas as falas contidas nas filmagens. As capas do DVDs deverão identificar os produtos e usar a logo do evento. A versão para aprovação deverá ser entregue em até 07 (sete) dias corridos, contados do final do evento	Diária (8h)*	6	7.000,00	42.000,00
34	Filmagem do evento em alta definição (captação com 01 câmera Full HD e 01 cinegrafista). (Câmera adicional)	Diária (8h)*	10	2.333,33	23.333,33
35	Serviço para registro fotográfico digital de todo o evento, com 01 Fotógrafo com experiência em período integral do evento, com qualidade jornalística, com fornecimento das fotos no mesmo dia, via transferência digital ou mídia física. A entrega do material em alta resolução, com DVD identificado com capa, deverá ser em até 3 (três) dias corridos, contados do final do evento.	Diária (8h)*	30	1.833,33	55.000,00



GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS					
1 - SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAS DE SINALIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS					
36	Painel fundo de palco autoportante, impressão digital 4/0 em lona fosca. Acabamento em estrutura metálica, dimensões compatíveis com o fundo de palco e frente de mesa - que pode variar de acordo com local e projeto apresentado	m²	120	206,67	24.800,00
37	Banners com medida de 0,80 x 1,20 m, com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido, com bastão e corda.	Unidade	20	120,00	2.400,00
38	Banner de mesa com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido.	m²	10	83,33	833,33
39	Caneta esferográfica em cores diversas, com logomarca em 4 cores	Cento	30	450,00	13.500,00
40	Sacola retornável de algodão cru (ecobag) espessura média, com alça, personalizada de evento a definir, 0,38x0,35cm, 4x4 cores.	Unidade	1000	16,00	16.000,00
2 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
41	Ponto elétrico – instalação – régua de energia	Unidade/evento	400	66,67	26.666,67
42	Kit bandeira: Base em madeira maciça de alta resistência, revestida em laminado na Cor Mogno, acabamento com canopla cromada com 3 mastros em alumínio anodizado desmontável (2,30m com ponteira cromada), para uso interno ou externo e bandeiras nacional e estadual de 2 panos com 90 cm de largura.	Unidade/evento	24	350,00	8.400,00
43	Arranjo de flores naturais para mesa de centro com altura média de 30cm	Unidade/evento	6	366,67	2.200,00
44	Púlpito de acrílico transparente ou madeira com suporte para documento, água e microfone	Unidade/evento	8	316,67	2.533,33
45	Porta Banner Retrátil, pantográfico	Unidade/evento	15	146,67	2.200,00
46	Tripés de apoio para microfones sem fio	Diária (8h)*	10	50,00	500,00
47	Back Drop: para lona de até 30m2. Estrutura Box Truss Q15 para cenário - Cubos e Bases inclusos	Diária (8h)*	20	3.333,33	66.666,67
TOTAL					2.211.983,33

* A diária compreende o período de 8 horas, podendo haver, eventualmente, uma tolerância de até uma hora sem ônus para o CONTRATANTE. Em caso de atraso superior a 1ª hora, será paga a fração da hora excedente, sendo que somente a partir da 4ª hora excedente será paga nova diária.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
 - 4.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
 - 4.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o CAU/SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
5. Não poderão participar deste Pregão:
 - 5.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CAU/SP, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 5.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 5.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 5.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;



- 5.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 5.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - 5.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 5.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 5.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 5.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 5.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 5.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 5.12. Dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/SP, inclusive familiares, na forma prevista no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

SEÇÃO IV – DA PROPOSTA

6. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
 - 6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 6.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
 - 6.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
 - 6.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, se for o caso.
 - 6.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
 - 7.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
 - 7.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.



8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO V – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

10. Durante a sessão pública, até a fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.1. Após a fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes, caso necessária, poderá ocorrer mediante outras formas (e-mails, telefones, entre outros), mediante comunicação do pregoeiro no *chat* do sistema.

11. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VI – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

13. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

14. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

15. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

16. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

17. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

18. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

19. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

20. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

21. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

22. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

23. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.



24. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

24.1. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

24.2. Esses licitantes poderão ter os seus preços registrados na Ata, conforme o artigo 11, inciso II, do Decreto 7.892/2013.

SEÇÃO VIII – DO BENEFÍCIO DE DESEMPATE PARA AS ME E EPP

25. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

25.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

25.1.1. Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

25.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

25.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

25.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

25.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

26. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o(s) lance(s) mais vantajoso(s), observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

SEÇÃO X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

27. A(s) licitante(s) classificada(s) provisoriamente em primeiro lugar deverá(ão) encaminhar, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance, em conjunto com os documentos de habilitação,



no prazo de 2 (duas) horas, contadas da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

27.1. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser alterado pelo Pregoeiro e informado à(s) licitante(s) através da ferramenta de conversação do sistema.

27.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

27.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Formosa, 367 – 23º Andar, São Paulo – SP, CEP 01049-000, São Paulo – SP.

27.3. A(s) licitante(s) que abandonar(em) o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será(ão) desclassificada(s) e sujeitar-se-á(ão) às sanções previstas neste Edital.

28. O Pregoeiro examinará a(s) proposta(s) mais bem classificada(s) quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da(s) proposta(s) com as especificações técnicas do objeto.

28.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CAU/SP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

28.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

28.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

28.4. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

28.4.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

28.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

29. Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa a:

I) Habilitação jurídica:

- a. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;
- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- c. Registro comercial, no caso de empresa ou empresário individual;
- d. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como todas as alterações contratuais, se houverem, ou da consolidação respectiva;
- e. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



- f. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II) Qualificação técnica:

- a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado a contento ou estar executando serviços pertinentes ao objeto deste Edital para o setor público ou privado.

III) Qualificação econômico-financeira:

- a. Prova de negativa de falência ou recuperação judicial, através de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- b. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, no qual deverá haver demonstração de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- b.1. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

IV) Regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

V) Regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais (tributos mobiliários e imobiliários);

VI) Cumprimento do disposto no subitem 6.3, do item 6, da Seção IV, do presente Edital;

VII) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

- 30.** Nos termos do artigo 14, parágrafo único, do Decreto n.º 5.450/2005, a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens I, III, IV, V e VII do item anterior, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 31.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 32.** Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:
- 32.1.** Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;
- 32.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 32.3.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.



33. As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.
34. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
35. Os documentos de habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no item 27, da Seção X deste Edital, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.
 - 35.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
 - 35.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações do CAU/SP, situado na Rua Formosa, 367 – 23º Andar, São Paulo – SP, CEP 01049-000, São Paulo – SP.
 - 35.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
 - 35.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
 - 35.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
 - 35.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
 - 35.6. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para as microempresas e empresas de pequeno, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 35.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
36. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra, caso exigida, for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
37. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) provisória(s) do certame.

SEÇÃO XII – DO RECURSO

38. Declarada a vencedora provisória, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.



- 38.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido importará na decadência desse direito, conforme artigo 26, § 1º, do Decreto n.º 5.450/2005, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 38.2.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 38.3.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

- 39.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.
- 40.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 41.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO

- 42.** O Pregoeiro registrará o preço do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es), quando inexistir recurso, ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
- 43.** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologará o procedimento licitatório.
- 44.** O ato de homologação deste Pregão é de competência do Presidente do CAU/SP.

SEÇÃO XIV – DO REGISTRO DE PREÇOS

- 45.** O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 46.** A Ata de Registro de Preços será de uso do CAU/SP, não havendo órgãos participantes, conforme Intenção de Registro de Preços n.º 02/2018.
- 47.** Por ocasião da homologação da licitação, será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços na forma do Anexo II do presente Edital, o registro das licitantes classificadas que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei 8.666/93.
- 48.** Com a declaração dos vencedores definitivos e a homologação do resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, proceder(em) à assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 48.1.** O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CAU/SP.
- 48.2.** É facultado ao CAU/SP, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos no presente instrumento, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do artigo 4º, XXIII, da Lei 10.520/2002.



49. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme o disposto no artigo 14, do Decreto 7.892/2013.
- 49.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
50. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
51. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 51.1. Os órgãos e entidades não participantes que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão consultar o órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 51.2. A manifestação do órgão gerenciador, fica condicionada, à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços
- 51.2.1. O estudo de que trata o item 51.2, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal de Compras do Governo federal.
- 51.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 51.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 51.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes e, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 51.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 51.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
52. Nos termos do artigo 9º, inciso XI, do Decreto 7.892/2013, serão feitas pesquisas periódicas de mercado para comprovação da vantajosidade da contratação.
53. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, não podendo ser prorrogada, nos termos do artigo 12 do Decreto nº 7.892/13 e do artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei 8.666/93.



54. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93 ou nas hipóteses do artigo 17, do Decreto 7.892/2013.
- 54.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
55. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 55.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 55.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
56. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 56.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 56.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
57. Não havendo êxito nas negociações previstas no item anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
58. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 58.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 58.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 58.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 58.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 87, da Lei 8.666/93 ou no artigo 7º, da Lei 10.520/2002.
59. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas nos subitens anteriores será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
60. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 60.1. Por razão de interesse público; ou
- 60.2. A pedido do fornecedor.
61. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o CAU/SP fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
62. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada, automaticamente, pelo decurso do prazo de sua vigência ou pelo esgotamento de seu objeto.
63. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.



SEÇÃO XV – DA ORDEM DE SERVIÇO

64. Depois de homologado o resultado deste Pregão e assinada a Ata de Registro de Preços, será formalizada a Ordem de Serviço, conforme modelo constante do Apenso II do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).
- 64.1. Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento do objeto, liquidação, pagamento, dentre outras previsões, constam do Termo de Referência em anexo a este Edital.
- 64.2. Por ocasião da emissão da Ordem de Serviço, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.
65. Poderá ser acrescentada à aquisição qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
66. Caso a licitante vencedora venha a se recusar prestar os serviços injustificadamente, dentro do prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e das penalidades previstas neste Edital e demais cominações legais, o CAU/SP, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocará as licitantes remanescentes ou revogará a licitação.
67. No caso de convocação das licitantes remanescentes, essas se obrigam a atender à convocação e execução dos serviços no prazo fixado pelo CAU/SP, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

SEÇÃO XVI - DA SUBCONTRATAÇÃO

68. É vedada a subcontratação total do objeto desta licitação, sob pena de rescisão da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista na neste Edital.
69. A subcontratação parcial somente será admitida, mediante autorização expressa da Fiscalização da contratação e até o limite de 30% do valor da Ordem de Serviço.
- 69.1. Para a subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Edital e atendidos os seguintes requisitos:
- 69.1.1. Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha; e
- 69.1.2. Atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do edital e da Ata, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização.
- 69.2. A Empresa prestadora dos serviços, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante o CAU/SP, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.
- 69.3. A Fiscalização da contratação, após analisar a solicitação da Empresa prestadora dos serviços referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a Empresa prestadora dos serviços atender à solicitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SEÇÃO XVII – DAS SANÇÕES

70. Sem prejuízo de outras penalidades previstas no presente Edital e também no Termo de Referência que integra o presente, a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e



será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores do CAU/SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a Ata;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

70.1. Para os fins da Subcondição “g”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

71. Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, sem prejuízo da penalidade prevista no Item anterior, desta Seção, o CAU/SP poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à Empresa prestadora dos serviços as seguintes sanções:

- I) Advertência formal, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;
- II) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, em caso de interrupção total ou parcial dos serviços e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado da Ata até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- III) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da Ata até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que der causa à inexecução total ou parcial da Ata, por circunstância que lhe seja imputável, que deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- IV) Suspensão do direito de licitar e de contratar com o CAU/SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo das eventuais multas aplicadas;
- V) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Empresa prestadora dos serviços ressarcir o CAU/SP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

72. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

73. O CAU/SP poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos à empresa prestadora dos serviços, os valores correspondentes à aplicação de multa contratual ou, ser for o caso, efetuar cobrança judicial.

74. Além das penalidades citadas, a Empresa prestadora dos serviços ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

75. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CAU/SP, a Empresa prestadora dos serviços ficará isenta das penalidades mencionadas.

76. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o CAU/SP, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública



poderão ser aplicadas à Empresa prestadora dos serviços juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

SEÇÃO XIII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

77. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@causp.gov.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília/DF.
78. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
79. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
80. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço licitacao@causp.gov.br.
81. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

82. Ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
 - 82.1. A anulação do Pregão induz a da Ata de Registro de Preço;
 - 82.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado para o cumprimento da Ata de Registro de Preço
83. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
84. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
 - 84.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
85. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
86. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
87. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
88. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CAU/SP, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
89. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.



90. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CAU/SP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
91. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
92. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
93. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança da futura aquisição.
94. É proibida, por parte da EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS, durante a execução do objeto deste Edital, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CAU/SP.
95. Não serão consideradas para fins de julgamento da proposta, vantagem não prevista neste Edital de Pregão Presencial, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais LICITANTES.
96. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições, Lei Federal 10.520/02 e 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes.
97. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
98. São de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital, eventuais alterações e retificações pelo site www.comprasnet.gov.br até a data da realização da Sessão Pública de abertura dos envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
99. Em caráter complementar, as informações referidas na cláusula anterior poderão ser divulgadas, também, no sítio do CAU/SP na internet, no endereço eletrônico www.causp.gov.br.
100. Os demais termos e condições não previstos neste Edital, mas que sejam contemplados pelo Termo de Referência (Anexo I), serão de cumprimento obrigatório pelas licitantes.

SEÇÃO XX – DOS ANEXOS

101. Constituem anexos deste Edital, sendo parte integrante do mesmo:
 - 101.1. O Anexo I – Termo de Referência.
 - 101.2. O Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços.

SEÇÃO XXI – DO FORO

102. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

São Paulo, 07 de outubro de 2018

Juliana Chaim

Coordenadora Interina de Compras



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO DE INTERESSE E LOCALIZAÇÃO

1.1. Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo - www.causp.gov.br - Tel.: (11) 3014-5900
Rua Formosa 367 – 23º andar – Centro – São Paulo – CEP: 01049-911

2. ÁREAS INTERESSADAS

2.1. Todos os Órgãos, Setores do CAU/SP e, eventualmente, eventos de interesse do CAU/SP.

3. RESPONSÁVEL

3.1. Jaime Teixeira Chaves – Assessor da Presidência

4. OBJETO

4.1. Consiste no registro de preços para contratação de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos e similares do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, incluindo a locação, fornecimento de bens e alimentação, de infraestrutura e de apoio logístico, conforme demanda, condições e especificações contidas neste Termo de Referência (TR) e Edital.

5. JUSTIFICATIVA

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

5.2. Os eventos têm importância significativa para a consecução dos objetivos acima citados. Visto que promovem um maior contato entre os profissionais da área e o Conselho, assim como a capacitação e orientação daqueles.

5.3. A realização de eventos, tanto de pequeno, médio e grande porte, também tem importância significativa para o diálogo com os profissionais de Arquitetura e Urbanismo, para a divulgação das ações e resultados, para identificação e controle das melhores práticas, assim buscando os objetivos do CAU/SP.

5.4. Desta forma, para a realização dos eventos idealizados, faz-se necessária a contratação de itens de estrutura para a boa execução dos eventos bem como a decoração para as sessões solenes e comemorativas. Em relação aos serviços de coffee break e serviços em gerais, a necessidade se dá pela boa organização, execução e recepção do público alvo e palestrantes e durante as pausas das palestras e reuniões.

5.5. Os serviços a serem contratados são fundamentais para viabilizar os eventos constantes no Plano de Ação do CAU/SP, associados às finalidades essenciais do CAU.



- 5.6. Por esses serviços estarem alinhados com as ações do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do CAU/SP, para a eficiência do gasto público e a celeridade processual, a contratação de uma empresa especializada que contempla vários serviços é a melhor opção.
- 5.7. Na contratação consta a coordenação por profissionais da área, visto que no quadro geral de empregados do CAU/SP não há profissionais com as características próprias, tais como: técnico de som, fotógrafo, cinegrafista, cerimonialista, recepcionistas, entre outros.
- 5.8. Em se tratando de tradução simultânea, a importância se dá por dois aspectos: o primeiro trata do cumprimento da lei de acessibilidade, Lei 10.098/2000; e, do Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015 tendo em vista que o CAU/SP não possui uma equipe de intérpretes de Libras.
- 5.9. Em se tratando de tradução de outras línguas, a importância se dá em relação aos convidados e palestrantes de outros países.
- 5.10. A contratação dos serviços de sonorização, de foto e de filmagem, assim como a locação de equipamentos de informática e de projeção convêm para atender as necessidades do CAU/SP na execução dos eventos, buscando soluções externas com qualidade profissional em áreas que o conselho não dispõe de *know-how* para execução.
- 5.11. Os serviços de transmissão surgiram da necessidade de atingir um público maior durante os eventos permitindo que qualquer pessoa possa participar e interagir mesmo estando a quilômetros de distância, principalmente em se tratando do maior CAU/UF do país.
- 5.12. Embora tenha sido realizada licitação no ano de 2017 para contratação do referido serviço, sendo que uma eventual prorrogação do contrato vigente restou frustrada, tendo em vista que alguns itens não contemplam o prazo de 12 (doze) meses, um item já foi aditado, somado às necessidades de adição de novos serviços, uma nova licitação constitui a alternativa mais eficiente, além de necessária, para o CAU/SP.
- 5.13. Portanto, os itens abrangidos neste Termo de Referência são necessários para a boa execução dos eventos realizados pelo CAU/SP, nas áreas em que o Conselho não dispõe dos materiais e serviços dentro das especificações e qualidades desejadas e requeridas.
- 5.14. Ademais, as quantidades e itens foram definidos com base na experiência dos eventos ocorridos em anos anteriores e nos Planos de Ação em curso no CAU/SP.
- 5.15. **De qualquer forma, tendo em vista que não há um histórico consistente de realização de eventos no CAU/SP, o Sistema de Registro de Preços é a melhor opção para a Administração.**
- 5.16. O objetivo é que a licitação seja efetuada em **grupo único**, sendo que o desmembramento dos serviços em grupos serve meramente para demonstrar os segmentos que a futura Empresa prestadora dos serviços atuará. No caso, não há possibilidade de parcelamento do objeto, pois competirá à empresa vencedora do certame entregar toda a estrutura montada e prestar todos os variados serviços, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de comprometer toda a execução do evento, sendo que a ausência de prestação de um único serviço comprometeria a realização do evento e a empresa poderia ser penalizada pelo todo. A divisão em lotes prejudicaria não só a gestão e fiscalização dos serviços, mas, essencialmente a sua execução e a dificuldade de individualização das eventuais faltas, a contratação de múltiplos fornecedores implicaria na falta de um responsável técnico pelo todo, sem dizer, que à Administração caberia, além do relacionamento com vários fornecedores, o deslocamento para variadas vistorias técnicas nos locais, compatibilizar horários e serviços. Ademais, como há uma grande parcela de serviços



(auditório, internet, café, água, por exemplo), que na maior parte estão vinculados ao setor hoteleiro, o eventual desmembramento em grupos inviabilizaria a prestação de serviços, haja vista que os hotéis não permitem a execução de serviços de terceiros, nos casos citados.

6. DA UTILIZAÇÃO DO SRP

6.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços se justifica pelo fato de que, embora efetuados serviços no contrato anterior, não há como prever, no momento, quais serão contratados em quantitativo e período e todos os itens de serviços a serem adquiridos que possa suprir a demanda deste Conselho nos próximos meses, existindo assim a possibilidade de contratações eventuais, frequentes e parceladas, à medida que forem surgindo as demandas.

6.1.1. Em conformidade com as hipóteses constantes nos termos do art. 3º do Decreto 7.892/2013 e seus incisos I, II e IV, nos quais se aplicam esta contratação.

7. ENQUADRAMENTO DE BENS/SERVIÇOS DE USO COMUM

7.1. Os serviços objeto desse processo licitatório são enquadrados como de uso comum, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser facilmente descritos pelas empresas desse ramo de atividades, a linguagem utilizada é amplamente difundida por empresas especializadas, o que facilitará a identificação das exigências do CAU/SP.

8. PROGRAMAÇÃO ESTIMADA DOS EVENTOS

8.1. Os eventos estão dimensionados conforme tabela estimada a seguir:

DIMENSÃO ESTIMADA DOS EVENTOS		
Descrição	Local	Quantidade Estimada
Evento até 50 pessoas	São Paulo e região metropolitana	10
Evento até 50 pessoas	Interior do Estado	10
Evento até 100 pessoas	São Paulo (reuniões plenárias mensais)	20
Evento até 100 pessoas	Interior do Estado	06
Evento com até 150 pessoas	São Paulo e região metropolitana	06
Evento com até 200 pessoas	São Paulo e região metropolitana	05
Evento com até 300 pessoas	São Paulo e região metropolitana	03
Total estimado		60

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

9.1. As especificações dos materiais e serviços a serem cotados/contratados pelas empresas interessadas estão discriminadas no Apenso I deste Termo de Referência.

10. TIPOS DE EVENTOS A SEREM SOLICITADOS PELO CAU/SP



- 10.1. Os eventos a serem realizados mediante a presente contratação, tratam-se de conferências, reuniões plenárias e técnicas, cursos, encontros, seminários, palestras e outros, conforme destaca-se alguns exemplos abaixo, com a participação majoritária de profissionais e estudantes de Arquitetura e Urbanismo no Estado de São Paulo e eventualmente de outros Estados ou do exterior.
- 10.1.1. Reuniões Plenárias: reunião de conselheiros (atualmente 56 (cinquenta e seis)) para discutir e deliberar questões para o bom funcionamento do Conselho. Regimentalmente é obrigatória ao menos uma reunião mensal;
- 10.1.2. Cursos: qualificação de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses, buscando o aperfeiçoamento e a inovação de seu trabalho, por meio de assessoria, palestras, apostilas com duração específica;
- 10.1.3. Palestras: conversação, conferência ou discussão sobre assunto determinado onde um convidado especial expõe seu conhecimento sobre o tema;
- 10.1.4. E outros similares.
- 10.2. O CAU/SP informará, conforme a demanda, o número de participantes de cada evento.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

- 11.1. Caso os eventos sejam para local estimado acima de 50 (cinquenta) pessoas e haja a utilização de vários dos serviços previstos no Anexo I deste Termo de Referência, quando solicitado pela CAU/SP, deverá ser disponibilizado pela Empresa prestadora dos serviços um preposto da empresa para acompanhar a montagem, execução, desmontagem e coordenar a equipe profissional.
- 11.1.1. A Empresa prestadora dos serviços se responsabilizará pela **INTEGRAÇÃO E ACOMPANHAMENTO** dos prestadores de serviços, desde a montagem até a desmontagem dos eventos.
- 11.2. Será obrigatória, se requerida pelo CAU/SP, a visita prévia de um preposto da Empresa prestadora dos serviços ao local do evento, acompanhada dos prestadores de serviços técnicos (internet, transmissão ao vivo e sonorização, principalmente) com antecedência pertinente à dimensão do evento, acompanhado pelo representante do CAU/SP designado para acompanhar a contratação e/ou organizador do evento do CAU/SP, para o justo dimensionamento dos serviços a serem executados. Referida visita prévia deve estar inclusa no valor dos serviços oferecidos pelos licitantes.
- 11.3. Será obrigação do preposto da Empresa prestadora dos serviços participar de reuniões virtuais prévias e, ao menos uma presencial, de preparação e organização geral com o CAU/SP, para eventos com público estimado acima de 50 (cinquenta) pessoas.
- 11.4. As atividades do preposto da Empresa prestadora dos serviços compreendem:
- 11.4.1. Identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição do cliente;
- 11.4.2. Levantamento do nível de complexidade;
- 11.4.3. Sugestão acerca da escolha do local;
- 11.4.4. Locação de espaço físico;
- 11.4.5. Infraestrutura;
- 11.4.6. Planejamento de montagem de ambientes;
- 11.4.7. Apoio técnico e administrativo;



- 11.4.8. Seleção e alocação de recursos humanos;
 - 11.4.9. Apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;
 - 11.4.10. Elaboração de cronograma de trabalho;
 - 11.4.11. Organização de serviços em feiras e eventos de terceiros;
 - 11.4.12. Trabalhos de secretaria prévia;
 - 11.4.13. Emissão de relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada evento, em até 15 (quinze) dias corridos após a realização do evento.
- 11.5. **Todos os valores dos serviços fornecidos pela** Empresa prestadora dos serviços **devem incluir todas as eventuais despesas com transporte, manuseio, taxas, montagem, desmontagem, etc., para a perfeita execução dos serviços.**

12. DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA O EVENTO

- 12.1. A execução do evento compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para sua realização, tais como:

12.1.1. Espaço físico

12.1.1.1. Consiste na locação de dependências adequadas para os eventos a serem realizados, compreendendo: auditório, saguão para montagem de recepção e credenciamento, espaço para montagem de sala de apoio, espaço para montagem de exposições, espaço para montagem de *coffee break*. Caso o CAU/SP disponibilize qualquer outro espaço físico para a realização dos eventos, este item será desconsiderado.

12.1.1.2. Nos casos em que o CAU/SP enviar a Ordem de Serviço em prazo inferior ao estipulado no item 14.3., novo prazo para apresentação das opções de espaço físico será acordado entre as partes, conforme item 14.3.4.

12.1.1.3. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física com antecedência compreende a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento, conforme este Termo de Referência. Envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário e de equipamentos de informática, telecomunicação, cabines de tradução simultânea, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

12.1.1.4. Caso o CAU/SP disponibilize outro espaço físico para a realização dos eventos, os demais serviços poderão ser solicitados à Empresa prestadora dos serviços, a critério do Conselho.

12.1.2. Registro fotográfico do evento

12.1.2.1. Os eventos deverão ser fotografados por fotógrafo disponibilizado pela Empresa prestadora dos serviços com experiência comprovada, utilizando-se de equipamentos digitais profissionais próprios;

12.1.2.2. As fotos deverão ser apresentadas em alta resolução (mínimo de 300dpi) e entregues em duas cópias gravadas em mídias digitais sendo CD, DVD, Pen-Drive ou HD-externo;



12.1.2.3. Todos os direitos autorais do registro fotográfico serão de propriedade do CAU/SP, podendo o mesmo utilizar quando e como julgar necessário todo o acervo de fotos, conforme preceitua a Lei nº 9.610/98.

12.1.3. Alimentos e Bebidas

12.1.3.1. A alimentação e bebidas fornecidos pela Empresa prestadora dos serviços deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária.

12.1.3.2. O serviço de alimentação será de responsabilidade da Empresa prestadora dos serviços e sua demanda fica condicionada aos eventos cujas atividades demandem alimentação, dentro ou fora do ambiente hoteleiro.

12.1.3.3. Os serviços de fornecimento de alimentos e bebidas e os valores propostos para esses itens compreendem:

- a) Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (500 ml), **copos de vidro e bandejas** para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento;
- b) Instalação e manutenção de bebedouros, **tipo geladeira e suporte simples**, com garrafões de água mineral de 20 litros, **e fornecimento de copos descartáveis** e lixeira, pelo período do evento;
- c) Fornecimento de café, chá e leite em garrafas térmicas com xícaras em louça, ou descartáveis, conforme orientação do CAU/SP ou item específico, com fornecimento de açúcar, adoçante guardanapo, mexedor plástico para café e lixeiras pelo período do evento;
- d) *Coffee Break*: Conforme itens descritos na tabela constante do Anexo I deste Termo;
- e) **A quantidade mínima de *coffee break* (ambo os tipos) a ser fornecida será de 20 (vinte) unidades;**
- f) As louças, **toalhas**, talheres, cestas, utensílios de apoio e bandejas para o serviço;
- g) A quantidade mínima de *coffee break* (ambo os tipos) a ser fornecida será de 20 (vinte) unidades;

13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS PRÓPRIOS E TERCEIRIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO DURANTE OS EVENTOS

13.1. As especificações técnicas de serviços próprios e terceirizados de coordenação (preposto da Empresa prestadora dos serviços) e apoio durante os eventos consistem no conjunto de itens necessários para a realização dos eventos.

13.2. Para a prestação dos serviços a Empresa prestadora dos serviços deverá se utilizar de equipe de profissionais com experiência em eventos de porte variado, além de atender aos itens 13.3.1.1 a 13.3.1.4.

13.3. A Empresa prestadora dos serviços deverá disponibilizar pessoal especializado para dar suporte durante a realização dos eventos, compreendendo:

13.3.1. Recursos Humanos:



- 13.3.1.1. Garçom (valor incluso no fornecimento do item 7 – coffe break tipo 1) - profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pelo CAU/SP, deverá ser fornecido pela Empresa prestadora dos serviços, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual;
- 13.3.1.2. Cerimonialista (locutor em língua portuguesa) - profissional com desenvoltura e experiência para a narração de eventos, cujo currículo profissional deverá ser submetido previamente ao CAU/SP, para aprovação da indicação;
- 13.3.1.3. Recepcionista - profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizado, devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pelo CAU/SP, deverá ser fornecido pela Empresa prestadora dos serviços, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual;
- 13.3.1.4. Fotógrafo - Profissional com experiência comprovada por portfólio na cobertura em eventos de grande e médio porte, cujo currículo profissional deverá ser submetido previamente ao CAU/SP, para aprovação da indicação.

14. DOS PERÍODOS, LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

- 14.1. Os eventos do CAU/SP serão realizados em endereço e data a definir, conforme necessidade do CAU/SP, porém, majoritariamente em São Paulo (Sede do CAU/SP) ou nas cidades listadas abaixo, onde o Conselho possui escritórios regionais, ou próximos a estas:
 - 14.1.1. Campinas
 - 14.1.2. Presidente Prudente
 - 14.1.3. São José do Rio Preto
 - 14.1.4. Ribeirão Preto
 - 14.1.5. Santos
 - 14.1.6. Sorocaba
 - 14.1.7. Santo André
 - 14.1.8. Mogi das Cruzes
 - 14.1.9. São José dos Campos
 - 14.1.10. Bauru
- 14.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, preferencialmente entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CAU/SP, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CAU/SP.
- 14.3. As Ordens de Serviços, contendo os itens dos serviços a serem contratados e os respectivos quantitativos serão emitidas e encaminhadas por meio eletrônico (e-mail) à Empresa prestadora dos serviços, **preferencialmente** nos seguintes prazos:
 - 14.3.1. Para eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas: 20 (dias) dias corridos antes da data prevista para realização;
 - 14.3.2. Para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas: 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista;



- 14.3.3.** Os prazos dos itens 14.3.1. e 14.3.2. se aplicam para todos os serviços objeto desta contratação, com exceção dos alimentos e bebidas, que terão os prazos reduzidos pela metade, de acordo com o respectivo enquadramento do evento.
- 14.3.4.** Poderá o CAU/SP enviar a Ordem de Serviço em prazo inferior aos estipulados nos itens 14.3.1., 14.3.2. e 14.3.3., caso em que os prazos a serem praticados deverão ser acordados entre as partes, de modo a atender a demanda.
- 14.4.** A Empresa prestadora dos serviços deverá acusar o recebimento das Ordens de Serviço respectivas ao CAU/SP, através do endereço eletrônico do representante do CAU/SP designado para acompanhar a contratação, indicado no item 22.2.1, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o seu recebimento.
- 14.5.** A contar do recebimento das respectivas Ordens de Serviços, a Empresa prestadora dos serviços terá o prazo de até 07 (sete) dias corridos para indicar os possíveis locais para a realização do evento solicitado, em conformidade com este Termo de Referência, e de 03 (três) dias corridos a contar da aprovação do local pelo CAU/SP, para apresentar a devida confirmação de reserva.
- 14.6.** O planejamento total do evento deve ser apresentado pelo preposto designado pela Empresa prestadora dos serviços ao CAU/SP para aprovação prévia do representante do CAU/SP designado para acompanhar a contratação nos seguintes prazos:
- 14.6.1.** Para eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas: 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço;
- 14.6.2.** Para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas: 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço;
- 14.6.3.** Havendo a necessidade de realização de evento pelo CAU/SP em prazos inferiores aos estipulados nos itens 14.3.1., 14.3.2. e 14.3.3., os prazos para apresentação do planejamento final do evento serão acordados entre as partes.
- 14.7.** O CAU/SP encaminhará a aprovação para execução dos serviços em até 05 (cinco) dias corridos contados da apresentação do planejamento total do evento pela empresa, que deverá iniciar os serviços imediatamente.
- 14.8.** Quando solicitado o serviço de fotógrafo, aproximadamente 10 (dez) fotos do evento deverão ser enviadas por e-mail para a Coordenadora de Comunicação no momento do evento para publicação imediata nas redes sociais e no site do CAU/SP.
- 14.8.1.** O CD ou DVD contendo todas as fotos tratadas e em alta resolução referentes ao evento realizado, deverão ser entregues na Sede do CAU/SP no prazo de até 3 (três) dias corridos após a realização do evento.
- 14.9.** Quando solicitado o serviço de filmagem, o DVD, com qualidade Full HD contendo o registro do evento deverá ser entregue na Sede do CAU/SP no prazo de até 07 (sete) dias corridos após a realização do evento, além de uma cópia em arquivo de alta definição.
- 14.9.1.** Quando o evento se tratar de Reunião Plenária do Conselho ou outra similar, o prazo para a entrega ou envio da gravação respectiva será no dia útil subsequente à realização do evento, até às 17 horas, em meio eletrônico.



- 14.10.** Os profissionais que irão prestar os serviços no dia do evento devem se apresentar ao CAU/SP na data e local previstos, com no mínimo uma hora de antecedência ao horário indicado para o início do evento, ou em prazo superior quando solicitado previamente pelo CAU/SP.
- 14.11.** O serviço de confecção de banner, quando solicitado, deverá ser concluído e entregue ao CAU/SP, no máximo, até 02 (dois) dias corridos antes da data prevista para o evento, ou em prazo inferior quando não for possível realizar eventuais correções no prazo acima assinalado.
- 14.12.** Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do horário de início do evento, ou em outro prazo designado pelo CAU/SP, em razão da dimensão ou disposição do local do evento.
- 14.13.** A vistoria do local será realizada com antecedência de 02 (duas) a 04 (quatro) horas antes dos eventos por um representante do CAU/SP designado para acompanhar a contratação.

15. VIGÊNCIA DA ATA

- 15.1.** A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e não poderá ser prorrogada, nos termos do art. 12 do Decreto 7.892/13 e do artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei 8.666/93.
- 15.2.** São vedados, ainda, acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.
- 15.3.** Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços o CAU/SP não estará obrigado a contratar o objeto da licitação exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa FORNECEDORA de cada serviço, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 15.4.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa FORNECEDORA de cada serviço assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, o fornecimento dos materiais/produtos com mão de obra, para prestação dos serviços objeto da Ata e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CAU/SP

- 16.1.** Acompanhar a execução da Contratação, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de um representante do CAU/SP especialmente designado, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Empresa prestadora dos serviços constantes neste Termo de Referência e do Edital respectivo, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;
- 16.2.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência e o respectivo Edital;
- 16.3.** Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto licitado.



- 16.4. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, na forma pactuada neste Termo de Referência e Anexos;
- 16.5. Somente pagar a importância correspondente aos serviços e materiais/insumos no prazo contratado após a devida execução, fiscalização, avaliação final e atesto sobre a qualidade dos serviços e sua realização com relação a prazo, qualidade e materiais, produtos e insumos utilizados;
- 16.6. Comunicar a Empresa prestadora dos serviços qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;
- 16.7. Notificar, por escrito, a Empresa prestadora dos serviços da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 16.8. Permitir, desde que necessário, o livre acesso dos funcionários da Empresa prestadora dos serviços em suas dependências, para fins de executar os serviços ora licitados;
- 16.9. Prestar informações e esclarecimentos restritos ao objeto deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas sempre que solicitados pelos empregados da Empresa prestadora dos serviços;
- 16.10. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e o cumprimento do objeto deste Termo e do respectivo Edital por terceiros, sem autorização expressa das partes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo representante do CAU/SP designado para acompanhar a contratação;
- 16.11. Solicitar à Empresa prestadora dos serviços todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 16.12. Solicitar a substituição/reparo dos aparelhos/equipamentos utilizados na prestação dos serviços que apresentarem defeitos, sem qualquer ônus ao CAU/SP;
- 16.13. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;
- 16.14. Atestar as faturas e documentos fiscais correspondentes ao objeto deste Termo de Referência e respectivo Edital e supervisionar a prestação dos serviços por intermédio de servidores designados para este fim;
- 16.15. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço em desacordo com o estabelecido neste Termo de referência;
- 16.16. Supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços por servidores designados para este fim a serem indicados pelo CAU/SP, verificando se todas as obrigações previstas neste Termo de Referência estão sendo cumpridas pela Empresa prestadora dos serviços;
- 16.17. Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 16.18. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento dos indicadores constantes do APENSO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR), impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas;



- 16.19. Aplicar à Empresa prestadora dos serviços as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos casos previstos neste Termo, no Edital e na legislação pertinente;
- 16.20. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção nas dependências da Empresa prestadora dos serviços com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 16.21. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer funcionário da Empresa prestadora dos serviços que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- 16.22. Encaminhar a Empresa prestadora dos serviços as solicitações de realização dos serviços, mediante emissão de documento intitulado “Ordem de Serviço – OS”, conforme modelo constante do Apenso IIX;

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS

- 17.1. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança nas dependências do órgão CAU/SP;
 - 17.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 17.2. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva, conforme solicitado em Ordem de Serviço, para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços;
- 17.3. Instruir seus prestadores de serviços quanto às necessidades de acatar as orientações do CAU/SP, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da CAU/SP;
- 17.4. Notificar aos prestadores de serviço de que não poderão ter relação de emprego com o CAU/SP e deste não poderão demandar quaisquer pagamentos;
- 17.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 17.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da Ata em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o CAU/SP de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 17.7. Observar as normas de procedimento e de segurança do CAU/SP, em especial as dedicadas à circulação de pessoas e bens em geral;
- 17.8. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras



disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços;

- 17.9. A Empresa prestadora dos serviços deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, desmontagem, operação, guarda do painel de fundo de palco quando for reutilizável (a critério do CAU/SP) e quaisquer outros serviços inerentes ao objeto deste Termo de Referência de acordo com a demanda de cada evento;
- 17.10. Utilizar equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento e, em caso de constatação de falha, defeito ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos/produtos/serviços contratados durante a realização dos eventos, a Empresa prestadora dos serviços deverá substituir os equipamentos/produtos/serviços defeituosos imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos;
- 17.11. Utilizar nas gravações/reproduções fotográficas, CD's/DVD's de boa qualidade, permitindo, quando for o caso, perfeita audição, devendo ser entregues em duas cópias, respeitados os prazos previstos neste Termo, ao final de cada reunião/evento, devidamente identificados com os seguintes dados: nome do evento, local e data da (s) atividade (s) gravada (s) em cada um;
- 17.12. Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos neste no Termo de Referência e no Edital respectivo;
- 17.13. Comunicar imediatamente ao CAU/SP qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados julgados necessários para recebimento de correspondência;
- 17.14. Atender às solicitações do representante do CAU/SP designado para acompanhar a contratação, nos prazos estipulados;
- 17.15. Encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados ao representante do CAU/SP designado para acompanhar a contratação;
- 17.16. Organizar seu cronograma de montagem de acordo com a disponibilidade e formatação de cada espaço/evento, garantindo que não haja atrasos no início dos eventos;
- 17.17. Participar, por meio de seu coordenador, das reuniões prévias de preparação dos eventos e de organização geral;
- 17.18. Retirar os equipamentos, após a realização de cada evento, no prazo estipulado entre a empresa e o responsável pelo local;
- 17.19. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CAU/SP;
- 17.20. Responsabilizar-se pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento. Caso o CAU/SP note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a Empresa prestadora dos serviços deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento;



- 17.21. Manter, durante toda execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual;
- 17.22. Responsabilizar-se pelas despesas com a utilização de mão de obra, encargos sociais, bem como demais obrigações trabalhistas e previdenciárias legalmente previstas;
- 17.23. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a roubo, furto e danos nos equipamentos, mobiliário e demais itens utilizados na prestação do serviço;
- 17.24. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o CAU/SP fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 17.25. Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes, com atenção às Leis e Normas de Acessibilidade;
- 17.26. Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Empresa prestadora dos serviços, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- 17.27. Emitir relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada evento, e entregá-lo ao CAU/SP em até 05 (cinco) dias corridos após a realização do evento, sem o qual não será realizado o pagamento, incluindo fotos quando solicitado pelo CAU/SP;
- 17.28. Reparar e corrigir eventuais falhas, defeitos ou incorreções, detectados na forma prevista neste Termo de Referência e na Lei 8.666/93, em tudo o que couber;
- 17.29. Implantar, de modo adequado, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 17.30. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;
- 17.31. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes neste Termo de Referência, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do CAU/SP;
- 17.32. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CAU/SP;
- 17.33. Manter sigilo absoluto, não veiculando publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do CAU/SP;
- 17.34. Permitir a ampla utilização, pelo CAU/SP, das imagens, ilustrações, arquivos de voz, fotografias, créditos do fotógrafo, filmagens, e demais produções decorrentes da prestação dos serviços licitados, nos meios de comunicação;
- 17.35. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;



- 17.36. Responsabilizar-se por eventual paralisação dos serviços, ocasionada por seus funcionários, tomando a devida providência para a imediata solução e isentando o CAU/SP de qualquer ônus daí decorrente;
- 17.37. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas à presente contratação;
- 17.38. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações relativas aos serviços prestados;
- 17.39. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a equipamentos de propriedade do CAU/SP, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado;
- 17.40. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CAU/SP;
- 17.41. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas a esse processo licitatório, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- 17.42. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste objeto;
- 17.42.1. A inadimplência da Empresa prestadora dos serviços, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CAU/SP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Empresa dispensa expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CAU/SP;
- 17.43. Prestar os serviços de acordo com a proposta e que satisfaça o descrito neste Termo e no Edital respectivo, devendo oferecer serviços com a qualidade e a tempestividade prometidas;
- 17.44. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 17.45. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do CAU/SP, sem a prévia autorização.
- 17.46. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

18. PROPOSTA DE PREÇO

- 18.1. A proposta deverá ser apresentada contemplando:



18.1.1. Papel timbrado da empresa.

18.1.2. Dados Cadastrais da Empresa.

18.1.3. Descrição dos serviços conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

18.2. As licitantes deverão apresentar proposta contendo todos os itens/serviços contemplados neste Termo de Referência e Apenso I, sendo que, no valor unitário de cada serviço, deverão estar inclusos e previstas todas as despesas com materiais, acessórios, mão de obra, EPIs, ferramentas, deslocamentos e transportes de pessoal e/ou materiais, em atendimento à demanda eventual, solicitadas via Ordem de Serviço do CAU/SP

18.3. A proposta deverá ter prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A Presidência do CAU/SP atestará a entrega dos serviços nas condições exigidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital ou o fará em conjunto com outro representante do CAU/SP que acompanhou a execução dos serviços, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos a Empresa prestadora dos serviços;

19.2. A Empresa prestadora dos serviços encaminhará Nota Fiscal, discriminando todas as importâncias devidas, **correspondentes aos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, após o cumprimento definitivo do objeto, ao CAU/SP.

19.2.1. Na data da emissão do documento fiscal específico, O CAU/SP deve ser informado, por meio eletrônico através do e-mail indicado pelo ao representante do CAU/SP designado para acompanhar a contratação, sobre o fato e receber também eletronicamente o link para emissão da nota fiscal eletrônica e respectivos boletos digitalizados.

19.3. Os pagamentos devidos a Empresa prestadora dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente realizados, observado o disposto no subitem 17.27, deste Termo de Referência.

19.3.1. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo desta cláusula começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

19.4. A Empresa prestadora dos serviços deverá também apresentar com as Notas Fiscais ou Faturas os seguintes documentos:

19.4.1. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;

19.4.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;



- 19.4.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);
- 19.5.** A Empresa prestadora dos serviços é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre os serviços e obras contratados.
- 19.6.** Nenhum pagamento será efetuado à Empresa prestadora dos serviços enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 19.7.** Se a Empresa prestadora dos serviços, descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa poderá o CAU/SP, reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CAU/SP resultante desta situação.
- 19.8.** O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, por culpa do CAU/SP, desde que a licitante vencedora, não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará ao pagamento de juros moratório de 0,5%(meio por cento) ao mês, e de 6% (seis) por cento ao ano, pro rata dia e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

- 19.9.** O CAU/SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal no 9.430/96 e Instrução Normativa SRF no 480/2004.
- 19.10.** Caberá a Empresa prestadora dos serviços destacar na Nota Fiscal ou Fatura os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto desta Licitação, nos termos previsto na Lei Federal no 9.430/96, Instrução Normativa SRF no 480/2004 e seu anexo.
- 19.11.** Haverá a possibilidade de desconto do valor devido a Empresa prestadora dos serviços em face do descumprimento do IMR.

20. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 20.1. Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;



- 20.2. **Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
- 20.3. **Forma de avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.
- 20.4. **Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao colaborador que venha a ser designado a acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços formalizar relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal.
- 20.5. **Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

20.6. TABELA 1:

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

20.7. TABELA 2:

Ordem	SERVIÇO	INFRAÇÃO	GRAU
01	Recursos Humanos *aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	2
		Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	1
02	Locação de Espaço	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
		Espaço com capacidade inferior da contratada.	3
		Atraso na disponibilização do espaço.	2
03	Locação de Equipamentos	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	1
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do	1



		equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	
04	Alimentação (dentro e fora do ambiente hoteleiro)	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	2
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	2
		Atraso no fornecimento do serviço.	2
		Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;	2
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2
05	Montagens, Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	2
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
06	Material Gráfico	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente	2
07	Filmagem e transmissão	Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.	2
		Atrasar na entrega do produto (filmagem).	2

20.8. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

20.9. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de boleto em favor do CAU/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão e envio do referido boleto

21. DAS PENALIDADES

21.1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CAU/SP, pelo prazo de até 5 (cinco)



anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a Ata;
- b. Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e. Não manter a proposta;
- f. Falhar ou fraudar na execução da Ata;
- g. Comportar-se de modo inidôneo;
- h. Fizer declaração falsa;
- i. Cometer fraude fiscal.

21.1.1. Para os fins da subcondição “g”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, sem prejuízo da penalidade acima prevista, o CAU/SP poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência formal, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

21.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, em caso de interrupção total ou parcial dos serviços e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Termo de Referência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado da Ata até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

21.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da Ata até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que der causa à inexecução total ou parcial da Ata, por circunstância que lhe seja imputável, que deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

21.2.4. Suspensão do direito de licitar e de contratar com o CAU/SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo das eventuais multas aplicadas;

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Empresa prestadora dos serviços ressarcir o CAU/SP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

21.4. O CAU/SP poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos à Empresa prestadora dos serviços, os valores correspondentes à aplicação de multa contratual ou, ser for o caso, efetuar cobrança judicial.

21.5. Além das penalidades citadas, a Empresa prestadora dos serviços ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.



- 21.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CAU/SP, a Empresa prestadora dos serviços ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 21.7.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o CAU/SP, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Empresa prestadora dos serviços juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22. DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

- 22.1.** A execução da Ata será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo CAU/SP, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização bem como das responsabilidades abaixo relacionadas:
- 22.1.1.** Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
- 22.1.2.** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- 22.1.3.** Exigir da(s) licitante(s) vencedora(s) todas as providências necessárias à boa execução da Ata, anexando aos autos do processo, cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

23. DA EXECUÇÃO DA ATA EM CADA SERVIÇO

- 23.1.** Não obstante a Empresa prestadora dos serviços seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o CAU/SP reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo, sem que isto configure a direção dos serviços nos termos da CLT, diretamente ou por prepostos designados, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, podendo/devendo para isso:
- 23.1.1.** Solicitar à Empresa prestadora dos serviços e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente todas as providências necessárias à execução dos serviços constantes na Ata;
- 23.1.2.** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução dos serviços, em especial atestar faturas, aplicação das sanções, exceto aquelas especificadas na legislação do trabalho, alterações e repactuações da Ata;
- 23.1.3.** Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão da Ata, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital Licitatório, garantida a ampla defesa à Empresa prestadora dos serviços;
- 23.1.4.** Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela Empresa prestadora dos serviços de qualquer dispositivo contratual;
- 23.1.5.** Reportar-se somente aos responsáveis designados pela Empresa prestadora dos serviços, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da mesma.



23.2. A fiscalização exercida pela administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da Empresa prestadora dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do CAU/SP ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

24. APENSO

- I – Planilha com quantitativos de serviços e preços estimados;
- II – Modelo da Ordem de Serviço
- III – Instrumento de Medição de Resultados

São Paulo, 06 de novembro de 2018.

Jaime Teixeira Chaves
Assessor da Presidência

De acordo:

José Roberto Geraldine Junior
Presidente do CAU/SP



APENSO I

PLANILHA - PREÇO MÉDIO			MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL	
DESCRIÇÃO	Unidade	Qty			
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS, ALIMENTOS E BEBIDAS					
1 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO EM AMBIENTE HOTELEIRO					
com todas as acessibilidades, o hotel deverá ficar necessariamente a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, quando for o caso, e sua locação dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE.					
FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: com todas as acessibilidades e padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 estrelas, de acordo com classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares. O espaço deverá ficar necessariamente a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, quando for o caso, e sua locação dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE.					
1	Auditório com capacidade de até 50 pessoas localizado nas cidades (ou próximo): São Paulo, Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária*	15	1.600,00	24.000,00
2	Auditório com capacidade de até 100 pessoas localizado na cidade de São Paulo e, eventualmente , nas cidades (ou próximo): Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária*	10	2.333,33	23.333,33
3	Auditório com capacidade de até 200 pessoas localizado na cidade de São Paulo e, eventualmente , nas cidades (ou próximo): Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária*	6	3.766,67	22.600,00
4	Sala de reuniões com capacidade para até 50 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras localizada nas cidades (ou próxima): São Paulo, Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária*	8	1.300,00	10.400,00
5	Sala de reuniões com capacidade para até 100 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras, incluídas mesas laterais de apoio para cerca de 30 pessoas. Tamanho entre 200m² e 250m² localizada na cidade de São Paulo e, eventualmente, no interior do Estado.	Diária*	20	2.666,67	53.333,33
6	Sala de treinamento em formato escolar com mesas, cadeiras e computadores (internet inclusa) para até 25 pessoas localizada na cidade de São Paulo e, eventualmente, no interior do Estado.	Diária*	8	1.833,33	14.666,67
2 - ALIMENTOS E BEBIDAS EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 4 Estrelas) OU ESPAÇO COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO					
7	Coffee Break Tipo 1: 03 opções de salgado (pão de queijo, sanduíche e 01 salgado frito ou assado); 02 opções de doce (1 tipo de bolo e uma rosca, croissant ou mini éclair); 01 opção de suco; garrafa (s) térmicas com Café, garrafa (s) térmicas com leite e garrafa de água mineral sem gás. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Inclui serviços de copa e garçom com material reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.), material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. Tempo de serviço: 30 minutos	Por pessoa	3000	65,00	195.000,00
8	Coffee Break Tipo 2: 03 opções de salgado (pão de queijo, sanduíche e 01 salgado frito ou assado); 02 opções de doce (1 tipo de bolo e uma rosca, croissant ou mini éclair); 01 opção de suco; garrafa (s) térmicas com Café, garrafa (s) térmicas com leite e garrafa de água mineral sem gás. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Inclui serviços de copa com material reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.) ou descartável (reciclável ou biodegradável), material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. Tempo de serviço: 30 minutos	Por pessoa	3000	58,33	175.000,00
9	Água mineral sem gás em garrafas individuais de 500 ml (servido em copo de vidro, de acordo com a solicitação)	Unidade	300	7,33	2.200,00
10	Café de 1ª qualidade servido em garrafa térmica de 2 litros	Unidade	200	63,33	12.666,67
11	Água mineral em garrafão de 20 litros (inclui fornecimento de suporte)	Unidade	50	66,67	3.333,33
12	Água mineral em garrafão de 20 litros (inclui instalação de bebedouro com água gelada e natural)	Unidade	10	143,33	1.433,33
3- INTERNET					
13	Ponto de internet com link dedicado de no mínimo 2 mega (já incluindo instalação e os serviços de provedor e cabeamento)	Diária (8h)*	40	4.166,67	166.666,67
14	Internet Wi-Fi (com infraestrutura para até 150 acessos simultâneos), mínimo de 16 mega)	Diária (8h)*	30	5.333,33	160.000,00
15	Internet Wi-Fi (com infraestrutura para até 300 acessos simultâneos), mínimo de 30 mega)	Diária (8h)*	6	8.000,00	48.000,00
4 – TRADUÇÃO SIMULTÂNEA					
16	Sistema de tradução simultânea com cabine de tradução simultânea isolada acusticamente, central com 01 intérprete qualificado incluso (idiomas: inglês e espanhol), microfones e emissores ou transmissores de frequência, com gravação e fornecimento de até 200 receptores auriculares para tradução simultânea, com 01 Técnico em período integral do evento.	Diária (8h)*	8	13.333,33	106.666,67
17	Serviço de tradutor da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais com 01 tradutor qualificado incluso	Diária (8h)*	8	1.200,00	9.600,00
5 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - SONORIZAÇÃO					
18	Sonorização com gravação: 01 Mesa de som digital 12 Canais Yamaha, 02 Caixas ativas de 1000 watts com tripé de apoio e 01 Bancada para apoio dos equipamentos – House Mix Cabos e conexões. 01 Notebook (core I3), 01 Mouse remoto sem fio, cabos e conexões 02 Técnicos em período integral do evento. Entrega de arquivo, em formato MP3, da gravação completa do áudio ao final do evento.	Diária (8h)*	20	4.833,33	96.666,67
19	Sonorização com gravação: 01 Mesa de som digital 48 Canais Yamaha, 04 Caixas ativas de 1000 watts com tripé de apoio e 01 Bancada para apoio dos equipamentos – House Mix Switcher kramer 6 Medusas Cabos e conexões. 01 Notebook (core I3), 01 Mouse remoto sem fio, cabos e conexões 02 Técnicos em período integral do evento. Entrega de arquivo, em formato MP3, da gravação completa do áudio ao final do evento.	Diária (8h)*	20	7.500,00	150.000,00
20	Microfone Goosneck	Diária (8h)*	750	80,00	60.000,00
21	Microfones de mão sem fio UHF Digital	Diária (8h)*	80	106,67	8.533,33



GRUPO B - RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS					
1 - SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS					
22	Impressora laser colorida para impressões A4	Diária (8h)*	30	433,33	13.000,00
23	TV led 75 polegadas com suporte de chão ou torre	Diária (8h)*	6	1.400,00	8.400,00
24	TV led 55 polegadas com suporte de chão ou torre	Diária (8h)*	6	1.150,00	6.900,00
25	TV led 40 polegadas com suporte de chão ou torre	Diária (8h)*	20	1.016,67	20.333,33
26	Tela de projeção 120 polegadas	Diária (8h)*	12	516,67	6.200,00
27	Projeter resolução Full HD com entrada e saída HDMI	Diária (8h)*	52	900,00	46.800,00
28	Notebook - Sistema operacional Windows mínimo Core i5 4ª geração, memória RAM 8 gb, placa de vídeo N Vidia 2 gb ou similar, HD 500 gb, 2 entradas USB, 1 entrada HDMI com mouse externo	Diária (8h)*	30	416,67	12.500,00
2 - RECURSOS HUMANOS (incluindo despesas com traslados e alimentação de cada pessoa)					
29	Recepcionista (Pessoa uniformizada, com experiência em eventos, responsável em recepcionar pessoas, realizar credenciamento, auxiliar com informações do evento e executar outras tarefas de mesma natureza)	Diária (8h)*	35	270,00	9.450,00
30	Cerimonialista (Pessoa devidamente trajada, com experiência em eventos, responsável pelo serviço de cerimonial, para fazer a locução e conduzir a solenidade, preparar roteiros e realizar apresentação)	Diária (8h)*	6	1.766,67	10.600,00
3 - SERVIÇOS DE FILMAGEM, TRANSMISSÃO E FOTOGRAFIA COM MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA					
31	Sistema para transmissão de eventos ao vivo, com servidor e todos os equipamentos necessários, com 01 Técnico em período integral do evento.	Diária (8h)*	40	5.833,33	233.333,33
32	Filmagem do evento em alta definição (captação com 02 câmeras Full HD e equipe com 2 cinegrafistas, 01 editor e mesa de edição). A filmagem completa (editada ao vivo) deverá ser entregue em arquivo de vídeo em alta definição, no 1º dia útil seguinte ao final do evento	Diária (8h)*	40	5.333,33	213.333,33
33	Filmagem do evento em alta definição (captação com 02 câmeras Full HD e equipe com 2 cinegrafistas, 01 editor e mesa de edição) com microfone de captação de áudio do ambiente e para entrevistas, com tomadas externas, palestras na íntegra, com edição (montagens, inserção de artes fornecidas, cortes, legendas, etc.). A filmagem completa deverá ser entregue em mídia física (DVD) e outra cópia em arquivo de vídeo em alta definição. O DVD deverá possuir legenda em português de todas as falas contidas nas filmagens. As capas do DVDs deverão identificar os produtos e usar a logo do evento. A versão para aprovação deverá ser entregue em até 07 (sete) dias corridos, contados do final do evento	Diária (8h)*	6	7.000,00	42.000,00
34	Filmagem do evento em alta definição (captação com 01 câmera Full HD e 01 cinegrafista). (Câmera adicional)	Diária (8h)*	10	2.333,33	23.333,33
35	Serviço para registro fotográfico digital de todo o evento, com 01 Fotógrafo com experiência em período integral do evento, com qualidade jornalística, com fornecimento das fotos no mesmo dia, via transferência digital ou mídia física. A entrega do material em alta resolução, com DVD identificado com capa, deverá ser em até 3 (três) dias corridos, contados do final do evento.	Diária (8h)*	30	1.833,33	55.000,00
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS					
1 - SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAS DE SINALIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS					
36	Painel fundo de palco autoportante, impressão digital 4/0 em lona fosca. Acabamento em estrutura metálica, dimensões compatíveis com o fundo de palco e frente de mesa - que pode variar de acordo com local e projeto apresentado	m²	120	206,67	24.800,00
37	Banners com medida de 0,80 x 1,20 m, com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido, com bastão e corda.	Unidade	20	120,00	2.400,00
38	Banner de mesa com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido.	m²	10	83,33	833,33
39	Caneta esferográfica em cores diversas, com logomarca em 4 cores	Cento	30	450,00	13.500,00
40	Sacola retornável de algodão cru (ecobag) espessura média, com alça, personalizada de evento a definir, 0,38x0,35cm, 4x4 cores.	Unidade	1000	16,00	16.000,00
2 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
41	Ponto elétrico – instalação – régua de energia	Unidade/evento	400	66,67	26.666,67
42	Kit bandeira: Base em madeira maciça de alta resistência, revestida em laminado na Cor Mogno, acabamento com canopla cromada com 3 mastros em alumínio anodizado desmontável (2,30m com ponteira cromada), para uso interno ou externo e bandeiras nacional e estadual de 2 panos com 90 cm de largura.	Unidade/evento	24	350,00	8.400,00
43	Arranjo de flores naturais para mesa de centro com altura média de 30cm	Unidade/evento	6	366,67	2.200,00
44	Púlpito de acrílico transparente ou madeira com suporte para documento, água e microfone	Unidade/evento	8	316,67	2.533,33
45	Porta Banner Retrátil, pantográfico	Unidade/evento	15	146,67	2.200,00
46	Tripés de apoio para microfones sem fio	Diária (8h)*	10	50,00	500,00
47	Back Drop: para lona de até 30m2. Estrutura Box Truss Q15 para cenário - Cubos e Bases inclusos	Diária (8h)*	20	3.333,33	66.666,67
TOTAL					2.211.983,33

* A diária compreende o período mínimo de 8 (oito) horas, podendo haver, eventualmente, uma tolerância de até uma hora sem ônus para o CAU/SP. Em caso de atraso superior a 1ª hora será paga a fração da hora excedente, sendo que somente a partir da 4ª hora excedente será paga nova diária.

OBSERVAÇÃO: Tendo em vista que os eventos poderão prever a utilização de vários dos serviços descritos, o prestador se responsabilizará pela integração e acompanhamentos dos mesmos desde a montagem até a desmontagem dos eventos, com a disponibilização de um preposto da Empresa prestadora dos serviços (coordenador técnico responsável no local), quando solicitado, em eventos com mais de 50 (cinquenta) participantes, nos termos do item 13.1 deste Termo de Referência.



APENSO II
Modelo da Ordem de Serviço
(MODELO DO SISTEMA COMPRAS E CONTRATOS)

Contratada:		
CNPJ nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta
Representante Legal:		
RG nº:	Órgão Emissor/UF:	CPF nº:
Preposto da empresa (coordenador dos serviços):		

Contratante: Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo - CAU/SP		
CNPJ nº: 15.560.131/0001-52	Inscrição Estadual nº: Isento	
Endereço: Rua Formosa, 367		Complem
Cidade: São Paulo	Estado: SP	CEP:
Telefone(s): (11) 3014-5900	E-mail:	

ORDEM DE SERVIÇO Nº xx/20xx

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/20xx

Nº DA ATA: Xx/20xx

Evento: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Quantidade de pessoas: XX

Data: XX/XXXX/XX18

Horário: xxxxxxxxxxxx

Local: xxxxxxxxxxxxxxxx

Responsável pelo Evento: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante do CAU/SP xxxxxxxx

São Paulo, XX de xxxxxx de 20xx.

Item	Descrição		Qtd e	Valor unitário	Valor total
Total					

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante do CAU/SP

José Roberto Geraldine Junior
Presidente



APENSO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ATA nº			
EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS:		CNPJ:	
OS n:	Nota Fiscal nº:	Data Emissão NF:	Data da Análise:
TABELA 1:			
Grau de Relevância		Correspondência	
1		Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento	
2		Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento	
3		Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento	
TABELA 2:			
Ordem	SERVIÇO	INFRAÇÃO	GRAU
01	Recursos Humanos *aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	2
		Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	1
02	Locação de Espaço	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
		Espaço com capacidade inferior da contratada.	3
		Atraso na disponibilização do espaço.	2
03	Locação de Equipamentos	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	1
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	1
04	Alimentação (dentro e fora do ambiente hoteleiro)	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	2
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	2
		Atraso no fornecimento do serviço.	2
		Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;	2
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2
05	Montagens, Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2



		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	2
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
06	Material Gráfico	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente	2
07	Filmagem e transmissão	Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.	2
		Atrasar na entrega do produto (filmagem).	2

Observações:

- Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

- Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de boleto em favor do CAU/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão e envio do referido boleto.



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018

Processo Administrativo nº 051/2018

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 15.131.560/0001-52, com sede na Rua Formosa, 367 – 23º Andar, São Paulo - SP, neste ato representada pelo seu Presidente, S. José Roberto Geraldine Junior, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, e o(s) BENEFICIÁRIO(S) abaixo indicado(s), sujeitando-se às determinações contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993, Lei Federal nº 10.520, de 20/07/2002, Decreto Federal nº. 5.450, de 31/05/2005, Decreto Federal nº. 7.892, de 23/01/2013 e às condições estabelecidas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 10/2018 e demais normas pertinentes e aplicáveis, firmam a presente Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

BENEFICIÁRIOS:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto o registro formal de preços para a contratação de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos e similares do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, incluindo a locação, fornecimento de bens, de infraestrutura e de apoio logístico, conforme demanda, conforme especificações e condições técnicas constantes no edital 051/2018 e em seus Anexos:

Parágrafo primeiro - Poderão registrar os preços, para a formação de cadastro de reserva (§ 1º, do art. 11, do Decreto nº 7.892, de 2013), conforme os detalhamentos constantes na especificação dos itens, a documentação e, ainda, a proposta de preço da licitante classificada em primeiro lugar, as demais fornecedoras que manifestarem interesse no registro, a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação, observado o preço da proposta vencedora.

Parágrafo segundo - Este instrumento não obriga o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo e nem os órgãos participantes do Pregão nº 11/2018 a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à fornecedora registrada a preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA BENEFICIÁRIA DO REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados, para contratações futuras, os preços unitários e respectivas fornecedoras classificadas, conforme Fornecedoras Beneficiárias do Registro de Preços, Anexo “A” desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo - CAU/SP será o órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços, não havendo órgãos participantes.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA BENEFICIÁRIA

A fornecedora detentora do preço registrado deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 7.892, de 2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos porventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A empresa detentora do preço registrado poderá ser convidada a executar, mediante ordem de serviço, o objeto da presente ata, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - Para cada prestação de serviço será encaminhada Ordem de Serviço para a empresa detentora do preço registrado que tenha firmado esta Ata de Registro de Preços, pelo titular do órgão ou entidade contratante, após a autorização da despesa e emissão da respectiva Nota de Empenho.

Parágrafo Segundo - O prazo para assinatura do instrumento, por parte da fornecedora registrada, será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação feita pelo órgão gerenciador ou participante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Terceiro - Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço unitário, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição.

Parágrafo Quarto – As Ordens de Serviço decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinadas no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e no Decreto n.º 7.892, de 2013.

Parágrafo Segundo - Os pedidos de adesões serão submetidos à análise e aprovação mediante manifestação expressa do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo.

Parágrafo Terceiro - A manifestação do CAU/SP, fica condicionada, à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

Parágrafo Quarto - Caberá à beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo Quinto - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Sexto - As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Parágrafo Sétimo - Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pela beneficiária da Ata de Registro de Preços das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais



penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo Oitavo - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

- a) Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Parágrafo Primeiro - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993 ou de redução dos preços registrados no mercado.

- a) Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório.

Parágrafo Segundo - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições dos registrados, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a beneficiária da Ata de Registro de Preços será convocada pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo para alteração, por aditamento, dos preços da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro - Nos termos do artigo 9º, inciso XI, do Decreto n.º 7.892, de 2013, serão feitas pesquisas periódicas de mercado para comprovação da vantajosidade da contratação.

Parágrafo Quarto - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993 e no Decreto n.º 7.892, de 2013.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A detentora da Ata de Registro de Preços terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

I) A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do objeto.

II) Por iniciativa do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, quando a detentora da Ata de Registro de Preços:

- a) Não aceitar a reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, em idênticas condições;
- b) Não manter as condições de habilitação ou qualificação técnica exigidas no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Se recusar a fornecer o objeto nos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- f) Na ocorrência de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

III) Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;



- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo de cancelamento do registro de preços, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo informará as proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

Parágrafo Único - É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892, de 2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892, de 2013).

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- b) Integram esta Ata, o Anexo "A" (Fornecedora Beneficiária do Registro de Preços) e, ainda, o Edital de Pregão e seus anexos e a proposta da empresa classificada para o item.

Parágrafo Primeiro - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados por esta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Segundo - Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços será competente o Foro da Comarca de São Paulo.

São Paulo, de de 2018.

CAUS/SP

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



ANEXO A
FORNECEDORA BENEFICIÁRIA DO REGISTRO DE PREÇOS

Fornecedora:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Prazo de Entrega:

Representante Legal:

CI (RG):

CPF:

Endereço:

Serviço	Descrição	Quantidade	Preço unitário	Preço Total
Valor Total				R\$

Declaro estar ciente e de acordo com as Cláusulas e Condições da Ata de Registro de Preços nº 05/2017.

Representante do Beneficiário do Item