Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais

PREGÃO ELETRÔNICO 0016/2017

Seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção de provas digitais, impressão, acabamento de material gráfico e encadernações, em 05 LOTES/GRUPOS independentes, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), conforme especificações e condições constantes deste Edital e Anexos.

Belo *Horizonte,10 de outubro de 2017.*

SUMÁRIO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2017 2
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2017 3
1. DO OBJETO 3
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 3
3. DO CREDENCIAMENTO 3
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO. 4
5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS 4
6. DAFORMULAÇÃO DE LANCES 6
7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 7
8. DA HABILITAÇÃO 9
9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 12
10. DOS RECURSOS 12
11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 12
12. DO TERMO DE CONTRATO 13
13. DO REAJUSTE 13
14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO 13
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA 13
16. DO PAGAMENTO 13
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 16
18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 16
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 17
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 19
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL 37
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO LOTE 45

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
GERÊNCIA JURÍDICA
CAU/MG

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2017

Processo Administrativo nº	**0097/2017**
Objeto	**Seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção de provas digitais, impressão, acabamento de material gráfico e encadernações, em 05 LOTES/GRUPOS independentes, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), conforme especificações e condições constantes deste Edital e Anexos.**
Tipo de Licitação	**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**
Fundamento Legal	**Lei n. 10.520, de 17.07.2002, Decreto n. 3.555, de 08.08.2000, Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006 e suas alterações e, subsidiariamente, a Lei n. 8.666/93 e a Lei n. 8.078/90.**
Abertura da Sessão Pública	**10 DE NOVEMBRO DE 2017 10H00MIN (HORÁRIO BRASÍLIA)**
Telefone	**(31) 2519-0950**
E-mail	**licitacoes@caumg.gov.br**
Endereço	**Avenida Getúlio Vargas, nº 447, 11º Andar, Bairro Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte / MG**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2017

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, por meio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 138 de 26 de Outubro de 2016 e Portaria nº 16 de 10 de Agosto de 2017, sediado à Avenida Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º Andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** por lote, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 3.555, de 08 agosto de 2000, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 8.078/90 de 11 de setembro de 1990, bem como as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10 de novembro de 2017, Horário: 10h00min
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
Código da UASG: 926482 - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS-CAU/MG

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção de provas digitais, impressão, acabamento de material gráfico e encadernações, em 05 LOTES/GRUPOS independentes, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG)**, conforme especificações e condições constantes deste Edital e Anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/MG para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.02.004	OUTROS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

2.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
4.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.2.3 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
4.2.4 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
4.2.5 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1 **A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006**, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e seus Anexos;
4.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.3.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta 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.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

5.2 A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulário específico, no qual a licitante deverá inserir as informações adicionais necessárias, esclarecendo-se que aquelas informações que conflitarem com o Edital e seus Anexos ensejarão a desclassificação da empresa no item. Não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo: "Conforme edital". É vedada a inclusão de qualquer símbolo, nome estranho ou papel timbrado que a identifique, sob pena de desclassificação.

5.2.1 Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, considerando-se que pelo preço proposto o licitante obrigar-se-á ao descrito neste Edital e Anexos.

5.2.2 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2.3 Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

5.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.5 Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, EM ESPECIAL O TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive de entrega dos produtos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.10 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.12 Após o encerramento da etapa de lances, a(s) proposta(s) de preços da(s) empresa(s) vencedora(s), datada(s) e ajustada(s) com os lances ofertados, de pleno acordo com todos os requisitos do item 5.13, deverá(ão) ser enviada(s) exclusivamente como anexo através da função "Enviar anexo/planilha atualizada", disponibilizada pelo(a) pregoeiro(a) na fase de aceitação, impreterivelmente no prazo de **2 (DUAS) HORAS**, a partir da convocação, sob pena de ser recusada pelo(a) pregoeiro(a).

5.12.1 Os anexos deverão ser enviados em arquivos específicos: tipo "xls", compatível com o aplicativo Microsoft Excel 97, tipo "doc" ou "docx", compatível com o aplicativo Microsoft Word, ou ainda, em formato não editável do tipo "pdf".

5.12.2 Eventuais erros no preenchimento da proposta não são motivo para a desclassificação da mesma, quando esta puder ser ajustada pela licitante, sem a majoração do preço ofertado e sempre obedecendo-se ao prazo previsto no item 5.12.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

5.13 O documento a ser anexado deverá vir sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá atender aos seguintes requisitos: a) proposta definitiva de preços, com detalhamento do objeto, cotação dos valores unitários e totais por item, marca e referência ou modelo, de acordo com as especificações constantes do Edital, expressos em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula; b) validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação; c) prazo de entrega conforme as especificações deste Edital e Anexos; d) declaração expressa de que todos os tributos, custos, inclusive de entrega, e demais despesas correm por conta da proponente e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos; f) indicação do nome da empresa (razão social), n.º do CNPJ/MF e endereço; g) indicação do telefone/fax para contato, e-mail comercial, bem como dados bancários da pessoa jurídica (conta corrente, agência e banco);

5.14 A(s) licitante(s) deverá(ão) utilizar o Anexo II deste Edital para a formulação de sua proposta, complementando as informações, caso necessário.

6. DAFORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e Anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I) e Modelo de Proposta (Anexo II).

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 **Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo <u>VALOR GLOBAL POR LOTE</u>.**

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital e Anexos.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

6.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do 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 recepção de lances.

6.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**, atendidas as especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

7.2 O(A) pregoeiro(a) efetuará o julgamento da proposta, após o encerramento da etapa de lances e envio do anexo de proposta, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o menor valor global por lote.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

7.4 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem preços excessivos, inexequíveis ou irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento.

7.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993.

7.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8.2 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9 Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, deverá ser comprovada sua condição de habilitação, na forma do que determina este Edital e seus Anexos.

7.10 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às condições do Edital e seus Anexos.

7.11 Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.11.1 **A negociação será proposta pelo(a) Pregoeiro(a) no chat do Pregão Eletrônico e a licitante deverá se manifestar no prazo máximo de 15 (quinze) minutos quanto a sua aceitação ou recusa à solicitação realizada**.

7.12 Em caso de divergência entre as informações contidas no sistema eletrônico e na proposta específica, prevalecerão aquelas da proposta.

7.12.1 Não se considerará qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.13 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, especificado em seus Anexos, pelo(a) Pregoeiro(a).

7.14 Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art. 5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

7.15 Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.

7.16 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

7.17 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30, XII, alínea b do Decreto n.º 5.450/2005 e na legislação pertinente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Além das condições constantes do Termo de Referência (Anexo I), como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;
8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2 O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
8.2.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de até 2(duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital e seus Anexos, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4 Habilitação Jurídica:

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

8.4.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

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

8.4.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6 A Contratada deverá apresentar, ainda, comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

8.6.1 No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de pessoa de direito público e/ou privado.

8.6.1.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

8.6.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.6.2 Declaração firmada pelo representante legal da empresa licitante, de que dispõe ou disporá, no momento de sua contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações deste Edital;

8.7 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes@caumg.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 2 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema ou e-mail.

8.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, caso atenda a todas as demais exigências do Edital e seus Anexos.

8.10 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Anexos, com a reabertura da sessão pública.

8.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e Anexos.

8.15 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, trinta minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.2.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato (Anexo III), cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser alterado nos termos dos art. 57 e 58 da Lei n.º 8.666/1993.

12.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "*on line*" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

12.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13. DO REAJUSTE

13.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, Anexos I e III, respectivamente, deste Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, Anexos I e III, respectivamente, deste Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, Anexos I e III, respectivamente, deste Edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, na data do vencimento avençada no instrumento contratual, após o recebimento definitivo, pelo Contratante, acompanhado dos documentos fiscais.

16.2 O pagamento será feito **MENSALMENTE** com as seguintes documentações negativas da Contratada:

16.2.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
16.2.2 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)
16.2.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;
16.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
16.2.5 Certidão Negativa de Débito Municipal;
16.2.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

16.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada e dos documentos pertinentes.

16.4 Caso a documentação esteja irregular ou faltando, o CAU/MG devolverá a nota fiscal até a regularização da documentação.

16.5 A medição e posterior pagamento serão feitos mensalmente.

16.6 O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato.

16.6.1 O aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato será feito em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal.

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

16.8 Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.8.1 Não produziu os resultados acordados;
16.8.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
16.8.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada

16.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

16.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.13 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

16.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

16.15 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.

16.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.16.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.17 De posse dos documentos elencados no subitem 16.2, o Contratante deverá proceder à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

16.17.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
16.17.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
16.17.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
16.17.4 Aos depósitos do FGTS; e
16.17.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.18 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 16.17, o Contratante comunicará formalmente o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.19 Na hipótese prevista no subitem 16.18, e em não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias a contar da comunicação formal do Contratante, este poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.20 Na hipótese do subitem 16.19, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 16.18 e 16.19.

16.21 Os pagamentos previstos no subitem 16.19, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da Contratada.

16.22 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
17.1.2 Apresentar documentação falsa;
17.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
17.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
17.1.5 Não mantiver a proposta;
17.1.6 Cometer fraude fiscal;
17.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
17.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8 Outras sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@caumg.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG.

18.2.1 No último dia do prazo, as impugnações realizadas na forma eletrônica pelo e-mail licitacoes@caumg.gov.br só serão apreciadas caso tenham sido encaminhadas até às 17h00min deste dia, sendo consideradas intempestivas eventuais impugnações enviadas por e-mail após este horário.

18.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.5.1 No último dia do prazo, os pedidos de esclarecimento só serão apreciados caso tenham sido encaminhados até às 17h00min deste dia, sendo considerados intempestivos eventuais pedidos de esclarecimento enviados após este horário.

18.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão juntados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18.7.1 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro, também serão divulgadas no portal ComprasNet e no sitio do CAU/MG

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

19.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8 Em caso de expressa divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

19.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.caumg.gov.br, e também poderá ser lido no endereço da Av. Getúlio Vargas, n.º: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG, nos dias úteis, no horário das 09h00min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.10.1 ANEXO I –Termo de Referência;
19.10.2 ANEXO II – Modelo de Proposta;
19.10.3 ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

Belo Horizonte, 10 de outubro de 2017.

Vera Maria N. Carneiro M. de Araújo
Presidente CAU/MG

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
GERÊNCIA JURÍDICA
CAU/MG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERIAS
CNPJ: 14.951.451/0001-19

SERVIÇOS GRÁFICOS

1 – OBJETO

Seleção e Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção de provas digitais, impressão, acabamento de material gráfico e encadernações, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação da prestação de serviços de gráfica, objeto deste Termo, justifica-se pela necessidade indispensável destes serviços, para o desenvolvimento das atividades operacionais do CAU/MG, uma vez que as impressoras do CAU/MG não suportam as demandas de cópias, plotagens, encadernações, plastificações e impressões em tamanhos especiais, serviços estes fundamentais para o cumprimento da legislação e agilidade nos processos.

Considerando que o CAU/MG possui uma estrutura física pequena, com equipamentos de baixa capacidade, não há disponibilidade de máquinas para a realização destes serviços internamente. Ademais, fica inviável a compra de um maquinário mais robusto, vista a baixa utilização.

O serviço de gráfica reduzirá o tempo de atendimento e solução dos processos internos, além do cumprimento das obrigações fiscais e legislativas, como apresentação de processos, projetos, eventos e outros documentos. Ressalta-se o fato de se poder entregar material em formato padronizado, para divulgação com fins institucionais, trazendo transparência às informações. Espera-se uma melhor divulgação e identificação dos eventos, além de sensibilizar a população para o consumo dos serviços ofertados não só nos eventos, mas também através da aproximação com os Arquitetos e Urbanistas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Toda esta dinâmica aumentará a produtividade dos servidores e, consequentemente, a melhora na entrega dos serviços solicitados, atendendo ao princípio da eficiência.

A prestação dos serviços de gráfica é de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição. É inviável a contratação fracionada por dispensa, ou seja, prestação de serviços pontuais, o processo é moroso e não atenderia a tempo da demanda. Desta forma, a contratação de um único fornecedor atende ao Princípio da Economicidade, destacando-se, ainda, o fato da economia em escala praticada pela empresa CONTRATADA.

O CAU/MG planejou a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência. Desta forma, não se caracteriza tal processo como parcela de fracionamento da despesa, ou seja, não existem aquisições ou contratações neste mesmo exercício, com o mesmo objeto, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano. O CAU/MG respeitou o princípio da Anualidade do Orçamento.

Ademais, cumpre esclarecer que dada a baixa complexidade ou vulto do objeto, é possível a ampla participação de empresas atuantes no mercado que consigam atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência e a serem previstos no edital, razão pela qual se impõe a **vedação da participação de consórcios**, sob pena de reduzir o universo da disputa entre empresas que concorreriam entre si, ocasionando prejuízos à Administração Pública e cerceando a livre concorrência.

3 – DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

3.1 Os seguintes serviços serão realizados:

3.1.1 Os valores dos serviços listados abaixo deverão estar com frete incluso para entrega na sede do CAU/MG.

3.1.2 Entende-se por pedido mínimo, a mínima quantidade de materiais (todos com a mesma

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

arte) que o CAU/MG pode solicitar fracionadamente, para entrega, com frete incluso.

3.1.3 O PREÇO DEVERÁ SER FORMULADO CONSIDERANDO A POSSIBILIDADE DE PEDIDO MÍNIMO, POIS O CAU/MG PODERÁ SOLICITAR APENAS A QUANTIDADE MÍNIMA INFORMADA EM CADA ITEM DAS TABELAS, PODENDO OCORRER UMA ARTE DIFERENTE PARA CADA PEDIDO MÍNIMO, EM DATAS DISTINTAS.

3.14 OS PEDIDOS SERÃO FEITOS POR DEMANDA DE SERVIÇO, DESTA FORMA CADA ITEM POSSUI UMA QUANTIDADE MÍNIMA ESTIPULADA PARA GARANTIR O MELHOR PLANEJAMENTO DO(A) LICITANTE, RESSALTANDO QUE O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO POR DEMANDA DE SERVIÇO REALIZADO. O CAU/MG, CONSIDERANDO QUE O CONTRATO TERÁ UMA DURAÇÃO ANUAL, TAMBÉM NECESSITA DE UM PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, SENDO ASSIM, COM BASE NAS DEMANDAS DE SERVIÇOS ANTERIORES, ESTIMOU-SE A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER REALIZADA DURANTE O ANO CONTRATUAL, DESTA FORMA, A COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO SERÁ FEITA PELA QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA MULTIPLICADA PELO VALOR UNITÁRIO.

TABELA 01 – SERVIÇOS GRÁFICOS

GRUPO 1 – SERVIÇOS DE GRÁFICA OFF-SET

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
1	Bloco de Notas	CAPA Formato: 15x21cm Cor: 4x0 Papel: AP 120g MIOLO- 30 folhas Formato: 15x21cm Cor: 1x0 (pantone) Papel: Apergaminhado 75g Acabamento: cortados e blocados (cola na ponta). - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	7 dias úteis
2	Cartilha Grande	Capa/Miolo: até 20 páginas Formato: 14x28cm(fechado), 28x28cm (aberto) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 250g Acabamento: Grampo - Pedido mínimo: 250 unidades	2.000	5 dias úteis
3	Cartilha Pequena	CAPA Formato: 19x24,4cm Cor: 4x1 cores Papel: Kraft Natural 300g Gravação CTP MIOLO – 60 páginas Formato: 12x19cm Cor: 1x1 Papel: Pólem Soft 80g Gravação CTP Acabamento: vinco (Capa), Intercalação (Miolo), grampo - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	5 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

4	Convite	Formato: 14,5x14,5cm Cor: 4x0 cores Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	4 dias úteis
5	Envelope Convite	Formato: 30x30cm (aberto), 15x15cm (fechado) Cor: 4x4 cores Papel: AP 90g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	4 dias úteis
6	Flyer ½ A4	Formato: 10,5x29,7cm Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 200g - Pedido mínimo: 200 unidades	2.000	2 dias úteis
7	Flyer A5	Formato: 14,8x21cm Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 200g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	2 dias úteis
8	Folder A3	Formato: 14x29,7cm (fechado) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 170g Acabamento: Verniz / 02 dobras - Pedido mínimo: 500 unidades	7.000	3 dias úteis
9	Folder A4	Formato: 14,85x21cm (fechado) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 150g Acabamento: Verniz / 01 dobra - Pedido mínimo: 500 unidades	10.000	3 dias úteis
10	Marcador de Página	Formato 5x20 cm Cor: 4x1 Papel: Cartão Supremo Duo Design 350g Acabamento: Verniz UV Total na Frente Impressão off-set de alta qualidade com CTP incluso - Pedido mínimo: 1.000 unidades	12.000	4 dias úteis
11	PopCards (Cartão Postal)	Formato: 15x10cm Cor: 4x1 Papel: Couchê Fosco 300g Acabamento: Verniz - Pedido mínimo: 1.500 unidades	15.000	3 dias úteis
12	Questionário Eventos	Formato: 14,8x21cm Cor: 1x0 cor (P&B) Papel: AP 150g. - Pedido mínimo: 500 unidades	1.000	3 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

GRUPO 2 – PAPELARIA INSTITUCIONAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
13	Cartões de Visita	Formato: 9x5cmCor: 4x4Papel: Couchê fosco 300gAcabamento: Laminação fosca F/V.- Pedido mínimo: 300 unidades	5.000	4 dias úteis
14	Envelope A5 Saco	Formato: 16,2×22,9cm (fechado) Cor: 4x0 Papel: Apergaminhado 120g Acabamento: CTP, faca especial, corte, vinco, dobras e colagem inclusos. - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	5 dias úteis
15	Envelope A4 Saco	Formato: 23x34cm (fechado) Cor: 4x0 Papel: Apergaminhado 120g Acabamento: CTP, faca especial, corte, vinco, dobras e colagem inclusos. - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	5 dias úteis
16	Papel Timbrado	Formato: A4 Cor: 4x0 Papel: AP 90g - Pedido mínimo: 1.000 unidades	3.000	2 dias úteis
17	Pasta com Bolsa	Formato: 45,7 x 41cm (aberto) Cor: 4x0 Papel: Supremo 300g Acabamento: Laminação Fosca frente e verso, faca especial para pasta, cola para a bolsa - Pedido mínimo: 500 unidades	6.000	5 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

GRUPO 3 – SERVIÇOS DE GRÁFICA RÁPIDA/DIGITAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
18	Cartela de Adesivos	Formato: 29,7x42cm Cor: 4x0 Papel: Couchê brilho autoadesivo 120g Acabamento: Faca especial ou recorte a laser Obs.: Número de adesivos por cartela é variável de acordo com o tamanho de cada um. - Pedido mínimo: 300 unidades	2.000	3 dias úteis
19	Cartaz A2	Formato: 42x59,4cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 50 unidades	1.000	2 dias úteis
20	Cartaz A3	Formato: 29,7x42cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 100 unidades	3.000	2 dias úteis
21	Cartaz A4	Formato: 21x29,7cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 50 unidades	2.000	2 dias úteis
22	Banner Corda (M²)	Impressão digital colorida, acima de 1200 dpi, em lona branca. Acabamento: Colagem do acabamento com bastões revestidos de borrachas nas pontas e corda para esticar e fixar o banner em local de exposição. OBS: Preço fixado por metro quadrado. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	1.000	3 dias úteis
23	Adesivo Vinil Leitoso (M²)	Cor: 4x0 Impressão digital. OBS: Preço fixado por metro quadrado. Considerar com e sem instalação. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	1.000	4 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

24	Adesivo Vinil Transparente (M²)	Cor: 4x0 Impressão digital. OBS: Preço fixado por metro quadrado. Considerar com e sem instalação - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	500	4 dias úteis
25	Calendário Mesa	Calendário Institucional (de mesa) - Impressão de calendário de mesa. Especificações: Base - impressão 4x0 cores. Formato 21x30cm. Papel Supremo Alta Alvura 300g; Acabamento: 3 vincos e 3 dobras. Miolo - 13 folhas impressas (26 páginas) 4x4 cores; Formato 21x9 cm; Papel Couchê brilho 230g; Encadernadas sobre a base com o sistema wire-o. Incluso CTP, dobras/vincos, intercalagem das folhas, montagem, colagem, wire-o e encadernação.	3.000	7 dias úteis

GRUPO 4 – MATERIAL PROMOCIONAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
26	Sacola Promocional	Tamanho aberto: 42x64cm Sacola montada e colada de 31x22x9cm, 4x0 cores em off-set 180g. Impressão de alta qualidade em off-set com CTP incluso. Acabamentos: laminado fosco=1 lado, faca especial, corte/vinco, verniz localizado brilho=1 Lado, colagem, montagem e aplicação de 4 ilhoses e 2 cordas de nylon de 34 cm de comprimento cada na cor verde bandeira. Pedido mínimo: 1000 sacolas.	5.000	7 dias úteis
27	Caneta Ecológica	Cor: 1x0 (pantone) Corpo: Papel Kraft Pontas: Verde bandeira Impressão: Silk - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	7 dias úteis
28	Bottons	Formato: 4,5cm de diâmetro Cor: 4x0 silk Acabamento: Fecho de segurança em alfinete, verniz impermeável, base dianteira e traseira em metal - Pedido mínimo: 500 unidades	10.000	10 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

GRUPO 5 – LIVROS E LIVRETOS

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
29	Livreto	Capa + miolo: até 30 páginas Formato 21x15cm (fechado) 21x30cm (aberto) Cor: 4x4 Papel: Couchê fosco 200g. Acabamento: grampo	3.000	5 dias úteis
30	Caderno Institucional	CAPA | Formato: 17x24cm (fechada) Cor: 4x0 Acabamentos: Laminação fosca capa, Wire-o prata e Bolsa em sarja. Guarda: sem impressão. Capa dura MIOLO 1 | Formato: 15x21cm Cor: 1x1 (Pantone), off-set 75g, 96 folhas (130 páginas), Sendo 2 modelos (85pg. para Pauta e 45 com bolinhas) Miolo 2: Formato 15x21cm 01 folha 1x1 cor (Preto) em Couchê fosco 150g. Miolo 3: Formato 15x21cm 01 página impressão 4x0 em Couchê fosco 150g e 32 páginas (Leis): 1x1 cor (Preto) em AP150g.	2.000	15 dias úteis
31	Revista Institucional	Capa + miolo: até 50 páginas Formato fechado: 21x26cm Cor: 4x4 Papel capa: Couchê brilho 210g Papel miolo: offset 90g Acabamento: Laminação Brilho (capa), grampo e vinco Pedido mínimo: 1000 unidades	20.000	10 dias úteis
32	Encadernação Financeiro	Capa dura Até 600 folhas	100	5 dias úteis
33	Encadernação Secretaria Plenário	Capa dura Até 350 folhas	10	5 dias úteis

3.2 Considerar nas dimensões a seguinte ordem: **LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE**.

3.3 **Os serviços serão entregues na Sede da CONTRATADA. Salvo quando necessária instalação dentro da Região Metropolitana de Belo Horizonte**.

3.4 Não haverá franquia mínima de cópias ou serviços a serem realizados. Os quantitativos totais descritos nesse anexo são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários. Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade do CAU/MG e **SERÃO PAGOS SOMENTE OS QUANTITATIVOS EFETIVAMENTE REALIZADOS AO LONGO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**.

3.5 A CONTRATADA, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até **01 (UMA) HORA**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

APÓS A SOLICITAÇÃO, a **confirmação para a realização do serviço**.

3.6 Decorridos **2/3 (DOIS TERÇOS) DO PRAZO DE ENTREGA** informado na Tabela 01 – Serviços Gráficos, contados da solicitação de serviço, a CONTRATADA deverá submeter à **prévia aprovação** do CAU/MG a **prova digital** do material gráfico solicitado, quando for o caso.

3.6.1 O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação pelo CAU/MG.

3.7 Os prazos de entrega da prova digital e do material gráfico impresso poderão ser adiados, desde que ocorra um dos seguintes motivos, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CAU/MG:

3.7.1 Alteração das especificações pelo CAU/MG;
3.7.2 Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CAU/MG;
3.7.3 Aumento das quantidades solicitadas inicialmente no documento pertinente;
3.7.4 Impedimento de execução do Contrato por ato ou fato de terceiro reconhecido pelo CAU/MG em documento contemporâneo à sua ocorrência;
3.7.5 Omissão ou atraso de providências a cargo do CAU/MG, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do Contrato.

3.8 Verificando algum dos motivos relacionados no item anterior, poderá o CAU/MG, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos serviços, por até uma vez, notificando a Contratada a respeito.

3.9 Se a Contratada deixar de prestar o serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pelo CAU/MG, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e pelo Edital e seus Anexos.

3.10 Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da Contratada.

3.11 Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (*e-mail*), telefone ou ofício.

3.12 Todos os serviços a serem executados deverão ser aprovados pelo CAU/MG, através de assinatura por funcionários devidamente autorizados para tal fim, em formulário próprio. A computação do número de cópias e/ou serviços realizados, para fins de conferência e pagamento, será feita através desse formulário.

3.13 Todos os serviços deverão ser executados nos dias úteis obedecendo ao horário do expediente do CAU/MG de segunda à sexta-feira de 08h00min às 17h00min.

3.14 Poderão ocorrer, eventualmente, serviços urgentes que deverão ser realizados em horários além do acima citado e da Tabela 01 – Serviços Gráficos.

3.15 A criação gráfica e a identidade visual serão enviadas pelo CAU/MG à CONTRATADA.

3.16 O material gráfico produzido deverá utilizar apenas a criação gráfica e a identidade visual autorizadas pelo CAU/MG.

3.17 Todos os itens deverão ser entregues na forma física.

3.18 Todos os itens precisarão de prova. A “forma” da prova será definida caso a caso com o Fiscal do Contrato. A maioria dos itens seguirá o procedimento normal, ou seja, uma impressão pra verificar se as cores estão de acordo com o solicitado. No caso de Livretos, Caderno Institucional, Calendário de Mesa e similares a prova será uma “boneca”, que é um protótipo da peça montada.

3.18.1 Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens de papel ou plástico, garantindo a preservação dos mesmos em relação à exposição, à sujeira, luz excessiva e

umidade.

3.18.2 A Contratada deverá fornecer pessoal e/ou equipamentos para carga e descarga dos materiais e produtos contratados.

3.18.3 Todos os materiais a serem entregues serão inspecionados na presença da Contratada pelo Fiscal do Contrato ou Funcionário designado, podendo ser aceito ou devolvido caso apresente os seguintes problemas técnicos: Amarelamento por contato; Má-distribuição; Arrancamento; Marmorização; Baixa resistência ao arranhado; Podragem; Baixa solidez à luz; Rejeição; Blocagem; Carbonização no acabamento; Secagem muito lenta; Condutividade; Decalque; Tinta desencostando; Efeito fantasma; Falta de brilho; Velatura; Formação de "olhinhos"; Vitrificação; Ganho de pontos e Voagem.

3.19 A solicitação das peças de cada Grupo será por demanda, exceto os Item 4, do Grupo 4, Calendário de Mesa e item 3, do Grupo 5, Relatório de Gestão.

3.20 O objeto será recebido da seguinte forma:

3.20.1 Provisoriamente – O recebimento provisório do serviço será realizado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da prestação do serviço, com a formalização de Termo de Recebimento Provisório.

3.20.2 Definitivamente – O Fiscal do Contrato, desde que decorrido o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, de posse da Nota Fiscal, procederá à verificação da conformidade de seu valor e demais requisitos inerentes à contratação, de modo a permitir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a emissão do Relatório de Recebimento, demonstrando que o serviço foi executado em conformidade às exigências do contrato e o consequente ateste da Nota Fiscal e envio à Gerência Administrativa e Financeira para fins de liquidação e pagamento.

4 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O Local de Entrega será na Sede do CAU/MG, no endereço: Av. Getúlio Vargas, nº: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG e no horário de 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h00min.

5 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 A gestão e fiscalização da execução do contrato serão exercidas pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, na figura do Empregado Guilherme Guedes Jabour, portador do CPF: 095.573.096-10, o qual competirá zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

5.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

5.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6 – FISCALIZAÇÃO

6.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado na forma dos Artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Artigo 6º do Decreto n.º 2.271/97.

6.2 A CONTRATANTE monitorará constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:

6.3.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;
6.3.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
6.3.3 A adequação da entrega à rotina demandada;
6.3.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
6.3.5 A satisfação da CONTRATANTE.

6.4 O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.5 O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e pagamento dos salários dos prestadores de serviços, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual unilateral, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993;

6.7 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo contratado, para serem formalmente esclarecidas.

6.8 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na CONTRATANTE, assinar, e encaminhá-la para análise.

6.9 O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do contratado em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

6.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, pela CONTRATADA, dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.11 A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

6.12 Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.13 O Fiscal do Contrato verificará mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

6.13.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
6.13.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
6.13.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
6.13.4 aos depósitos do FGTS; e
6.13.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 5.13, o Fiscal do Contrato comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.15 Na hipótese prevista no 5.14, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CAU/MG poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CAU/MG para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 5.14 e 5.15.

6.17 Os pagamentos previstos no item 5.15, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

6.18 O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

7 – VIGÊNCIA

7.1 O contrato terá a vigência de **24 (VINTE E QUATRO) MESES**, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis nos termos da Lei nº 8.666/93.

8 – PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, na data do vencimento avençada no instrumento contratual, após o recebimento definitivo, pelo CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais.

8.2 O pagamento será feito **mensalmente** com as seguintes documentações negativas:

8.2.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
8.2.2 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS);
8.2.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;
8.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
8.2.5 Certidão Negativa de Débito Municipal; e
8.2.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual

8.3 Caso a documentação esteja irregular ou faltando, o CAU/MG devolverá a nota fiscal até a regularização da documentação.

8.4 O pagamento será feito em até **10 (dez) dias úteis** após o aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

8.4.1 O aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato será feito em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal.

9 – DECLARAÇÃO DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

9.1 Declaramos que os orçamentos enviados juntamente com este documento são verdadeiros **conforme rubrica em cada um deles.**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

10 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 COMPETE À CONTRATADA

10.1.1 Prestar os serviços na data, horário e local solicitado previamente pelo CAU/MG, conforme definido neste Termo de Referência.

10.1.2 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas na execução do objeto contratual, assim como outras que possam surgir.

10.1.3 Cientificar imediatamente e por escrito ao CAU/MG sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual.

10.1.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às indagações sobre a execução do objeto contratual.

10.1.5 Responsabilizar-se, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o CAU/MG e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus funcionários, no desempenho de suas atribuições decorrentes do contrato.

10.1.6 Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, fiscais, tributárias, comerciais e previdenciárias, resultantes da prestação de serviços (quando for o caso).

10.1.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

10.1.8 Atender em até um dia útil às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados (quando for o caso).

10.1.9 Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações.

10.1.10 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

10.1.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF/CADIN, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.1.12 Ressarcir à CONTRATANTE, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa.

10.1.13 Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário (quando for o caso).

10.1.14 Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da CONTRATANTE, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos (quando for o caso).

10.1.15 Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio público.

10.1.16 **MANTER SIGILO SOBRE DOCUMENTOS ELABORADOS E ASSUNTOS TRATADOS, E ABSTER-SE DA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ALHEIAS.**

10.1.17 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais (quando for o caso).

10.1.18 Responsabilizar-se por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados, em instalações da CONTRATANTE, obrigando-se, desde já, a promover a reposição ou indenização correspondente, cabendo ainda a indenização pecuniária por danos morais que possam ser causados. O valor da indenização será descontado, na forma de glosa, no ato do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura da CONTRATADA.

10.1.19 Disponibilizar os serviços e/ou produtos de acordo com as composições definidas pelo CAU/MG.

10.1.20 Executar o objeto, na qualidade e quantidade relativas ao solicitado, independentemente

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAUMG

de qualquer contratempo.

10.2 COMPETE À CONTRATANTE

10.2.1 Indicar previamente por e-mail a data, horário e local da execução do objeto.
10.2.2 Receber e aferir a Nota Fiscal a ser emitida pela CONTRATADA.
10.2.3 Efetuar o devido pagamento dos serviços prestados e nas condições pactuadas.
10.2.4 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e na IN/SLTI/MPOG n° 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN 06, de 25 de julho de 2014 e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA.
10.2.5 Reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado, não obstante o CONTRATANTE seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, podendo para isso:

10.2.5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
10.2.5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional.
10.2.5.3 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto e/ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
10.2.5.4 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde do trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.2.6 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.
10.2.7 Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à CONTRATADA e determinando sua regularização (quando for o caso)
10.2.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
10.2.9 Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
10.2.10 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal terceirizado e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;
10.2.11 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa CONTRATADA, com exceção das funções de encarregado, ou quando previamente acertado com a CONTRATADA por escrito.
10.2.12 Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado
10.2.13 Elaborar a arte de cada peça solicitada, disponibilizando à CONTRATADA o arquivo com resolução mínima necessária para execução dos serviços;
10.2.14 Entregar os arquivos com as artes em prazo hábil e conforme contrato;
10.2.15 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como:

10.2.15.1 Formato;
10.2.15.2 Número de páginas de miolo;
10.2.15.3 Número cores de impressão;
10.2.15.4 Papel e sua respectiva gramatura;
10.2.15.5 Tiragem a produzir;
10.2.15.6 Tipo de acabamento;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

10.2.15.7 Tipo de embalagem e quantidade de exemplares;
10.2.15.8 Local de entrega.

10.2.16 Os serviços de imagens, arte final, provas e pré-impressão até sua aprovação, serão acompanhados pelo servidor responsável, devendo a CONTRATADA permitir livre acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja necessidade de supervisão in loco;

11 – REAJUSTE

11.1 O preço convencionado ficará irreajustável por 12 (doze) meses, consoante legislação vigente. Poderá haver prorrogação após este período. Havendo prorrogação, utilizar-se-á a variação do IPC-A (IBGE) acumulado em 12 meses contados da data da Proposta Comercial, ou na falta ou extinção deste, pelo índice permitido por lei vigente na época do reajuste, para efeito de correção do valor, **somente após comprovada a vantajosidade da renovação.**

11.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

11.4 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.4.1 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
11.4.2 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Cometerá infração administrativa, nos termos das Leis n.ºs 8.666, de 1993 e 10.520, de 2002e dos Decretos n.ºs 3.555, de 2000 e 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que:

12.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
12.1.2 Fraudar na execução do contrato;
12.1.3 Cometer fraude fiscal;
12.1.4 Não mantiver a proposta.
12.1.5 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
12.1.6 Apresentar documentação falsa;
12.1.7 Deixar de entregar os documentos exigidos;
12.1.8 Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;
12.1.9 Comportar-se de modo inidôneo;
12.1.10 Fizer declaração falsa;
12.1.11 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

12.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções discriminadas abaixo.

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
12.2.2 Multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até no máximo de 10% (dez por cento);
12.2.3 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
12.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

12.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

12.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.4 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

12.5 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

12.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

12.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

12.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.7.1 Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada no mês subsequente;

12.7.2 Se os valores do mês subsequente forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.7.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.7.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

12.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.9 Decorridos trinta dias sem que a empresa CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

12.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações Legais;

12.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/99.

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

12.13 Será devido pelo Contratado o pagamento dos valores excedentes, se os prejuízos superarem o valor da multa prevista neste Termo de Referência.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

13 – HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

13.1 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que tenham competência e capacidade técnica. Para tanto a CONTRATADA deverá apresentar:

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

13.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

13.1.4 No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil** das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil** das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

13.1.6 **Inscrição no Registro Público** de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: **decreto de autorização**;

13.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.2 A CONTRATADA deverá apresentar ainda comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo:

13.2.1 No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de pessoa de direito público e/ou privado.

13.2.1.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no **mínimo 01 (um) ano do início de sua execução**, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

13.2.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

13.3 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que tenham certidões negativas ou positivas com efeito negativas quanto a **Regularidade Fiscal e Trabalhista**.

13.4 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que tenham certidão negativa ou positiva com efeito negativa, de **falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, com o mínimo **de 60 (sessenta) dias de sua emissão**.

13.5 Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, que **apresentem resultado superior a 01 (um) nos índices medidores da situação financeira da empresa**. São os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.5.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão **comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta**.

13.6 O JULGAMENTO SERÁ PELO MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO.

13.6.1 A disputa de preços, a negociação, bem como o julgamento final serão pelo valor total.

14 – PROPOSTA

14.1 A proposta deverá atender os requisitos mínimos para a aquisição/prestação do produto/serviço.

14.2 A proposta será composta pela Quantidade multiplicada pelo Valor Unitário para obtenção do Valor Total.

14.3 NA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA, APÓS A FASE DE LANCES E/OU NEGOCIAÇÃO DIRETA, O DESCONTO CONCEDIDO NO VALOR TOTAL DO GRUPO SERÁ O MESMO A SER APLICADO NOS PREÇOS UNITÁRIOS DA PROPOSTA INICIALMENTE APRESENTADA. DESTA FORMA, MANTEM-SE A PROPORCIONALIDADE DE PREÇOS, ENTRE OS ITENS QUE COMPÕEM O GRUPO.

15 – RETENÇÃO DE IMPOSTOS

15.1 Conforme IN 1234/2012 e alterações propostas pela IN 1540/2015 da SRF, as retenções tributárias obedecerão as seguintes regras:

15.1.1 Optantes pelo Lucro Presumido e Lucro Real:

- Para mercadorias/equipamentos: 5,85% (PIS - 0,65%, COFINS - 3%, CSLL - 1% e IR - 1,20%);
- Para serviços: 9,45% (PIS - 0,65%, COFINS - 3%, CSLL - 1% e IR - 4,80%); e
- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.

15.1.2 Optantes pelo Simples Nacional:

- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.

15.2 Em casos de fornecimento de materiais ou serviços que contenham descrição específica nas legislações citadas, vide Anexo I da In 1234/2012.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de multas, punições ou indenizações que porventura venham a ser impostas por órgãos fiscalizadores de suas atividades, bem como dos ônus decorrentes de sua repercussão sobre o objeto do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE.

16.2 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Termo de Referência.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

16.3 É vedada a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da Contratada aos gestores do Contratante.

16.4 A CONTRATADA deverá manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção dos serviços.

17 – INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

17.1 A formalização da Contratação será feita mediante instrumento contratual

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
GERÊNCIA JURÍDICA
CAU/MG

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A/C
Sr. Pregoeiro(a),

A Empresa _____ sediada à _____ (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais a contratação para prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção de provas digitais, impressão, acabamento de material gráfico e encadernações, para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, nas seguintes condições:

GRUPO 1 – SERVIÇOS DE GRÁFICA OFF-SET

Item	Serviço	Descrição	Marca / Modelo	Quantidade	Prazo de entrega	Valor Unitário	Valor Total
1	Bloco de Notas	CAPA Formato: 15x21cm Cor: 4x0 Papel: AP 120g MIOLO- 30 folhas Formato: 15x21cm Cor: 1x0 (pantone) Papel: Apergaminhado 75g Acabamento: cortados e blocados (cola na ponta). - Pedido mínimo: 500 unidades		5.000	7 dias úteis		
2	Cartilha Grande	Capa/Miolo: até 20 páginas Formato: 14x28cm(fechado), 28x28cm (aberto) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 250g Acabamento: Grampo - Pedido mínimo: 250 unidades		2.000	5 dias úteis		
3	Cartilha Pequena	CAPA Formato: 19x24,4cm Cor: 4x1 cores Papel: Kraft Natural 300g Gravação CTP MIOLO – 60 páginas Formato: 12x19cm Cor: 1x1 Papel: Pólem Soft 80g Gravação CTP Acabamento: vinco (Capa), Intercalação (Miolo), grampo - Pedido mínimo: 1.000 unidades		10.000	5 dias úteis		
4	Convite	Formato: 14,5x14,5cm Cor: 4x0 cores Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 500 unidades		5.000	4 dias úteis		

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

5	Envelope Convite	Formato: 30x30cm (aberto), 15x15cm (fechado) Cor: 4x4 cores Papel: AP 90g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	4 dias úteis		
6	Flyer ½ A4	Formato: 10,5x29,7cm Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 200g - Pedido mínimo: 200 unidades	2.000	2 dias úteis		
7	Flyer A5	Formato: 14,8x21cm Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 200g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	2 dias úteis		
8	Folder A3	Formato: 14x29,7cm (fechado) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 170g Acabamento: Verniz / 02 dobras - Pedido mínimo: 500 unidades	7.000	3 dias úteis		
9	Folder A4	Formato: 14,85x21cm (fechado) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 150g Acabamento: Verniz / 01 dobra - Pedido mínimo: 500 unidades	10.000	3 dias úteis		
10	Marcador de Página	Formato 5x20 cm Cor: 4x1 Papel: Cartão Supremo Duo Design 350g Acabamento: Verniz UV Total na Frente Impressão off-set de alta qualidade com CTP incluso - Pedido mínimo: 1.000 unidades	12.000	4 dias úteis		
11	PopCards (Cartão Postal)	Formato: 15x10cm Cor: 4x1 Papel: Couchê Fosco 300g Acabamento: Verniz - Pedido mínimo: 1.500 unidades	15.000	3 dias úteis		
12	Questionário Eventos	Formato: 14,8x21cm Cor: 1x0 cor (P&B) Papel: AP 150g. - Pedido mínimo: 500 unidades	1.000	3 dias úteis		
			VALOR TOTAL GRUPO 1			**R$**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

GRUPO 2 – PAPELARIA INSTITUCIONAL

Item	Serviço	Descrição	Marca / Modelo	Quantidade	Prazo de entrega	Valor Unitário	Valor Total
13	Cartões de Visita	Formato: 9x5cmCor: 4x4Papel: Couchê fosco 300gAcabamento: Laminação fosca F/V.- Pedido mínimo: 300 unidades		5.000	4 dias úteis		
14	Envelope A5 Saco	Formato: 16,2×22,9cm (fechado) Cor: 4x0 Papel: Apergaminhado 120g Acabamento: CTP, faca especial, corte, vinco, dobras e colagem inclusos. - Pedido mínimo: 500 unidades		5.000	5 dias úteis		
15	Envelope A4 Saco	Formato: 23x34cm (fechado) Cor: 4x0 Papel: Apergaminhado 120g Acabamento: CTP, faca especial, corte, vinco, dobras e colagem inclusos. - Pedido mínimo: 1.000 unidades		10.000	5 dias úteis		
16	Papel Timbrado	Formato: A4 Cor: 4x0 Papel: AP 90g - Pedido mínimo: 1.000 unidades		3.000	2 dias úteis		
17	Pasta com Bolsa	Formato: 45,7 x 41cm (aberto) Cor: 4x0 Papel: Supremo 300g Acabamento: Laminação Fosca frente e verso, faca especial para pasta, cola para a bolsa - Pedido mínimo: 500 unidades		6.000	5 dias úteis		
VALOR TOTAL GRUPO 2							**R$**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

GRUPO 3 – SERVIÇOS DE GRÁFICA RÁPIDA / DIGITAL

Item	Serviço	Descrição	Marca / Modelo	Quantidade	Prazo de entrega	Valor Unitário	Valor Total
18	Cartela de Adesivos	Formato: 29,7x42cm Cor: 4x0 Papel: Couchê brilho autoadesivo 120g Acabamento: Faca especial ou recorte a laser Obs.: Número de adesivos por cartela é variável de acordo com o tamanho de cada um. - Pedido mínimo: 300 unidades		2.000	3 dias úteis		
19	Cartaz A2	Formato: 42x59,4cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 50 unidades		1.000	2 dias úteis		
20	Cartaz A3	Formato: 29,7x42cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 100 unidades		3.000	2 dias úteis		
21	Cartaz A4	Formato: 21x29,7cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 50 unidades		2.000	2 dias úteis		
22	Banner Corda (M²)	Impressão digital colorida, acima de 1200 dpi, em lona branca. Acabamento: Colagem do acabamento com bastões revestidos de borrachas nas pontas e corda para esticar e fixar o banner em local de exposição. OBS: Preço fixado por metro quadrado. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.		1.000	3 dias úteis		

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

23	Adesivo Vinil Leitoso (M²)	Cor: 4x0 Impressão digital. OBS: Preço fixado por metro quadrado. Considerar com e sem instalação. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	1.000	4 dias úteis	
24	Adesivo Vinil Transparente (M²)	Cor: 4x0 Impressão digital. OBS: Preço fixado por metro quadrado. Considerar com e sem instalação - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	500	4 dias úteis	
25	Calendário Mesa	Calendário Institucional (de mesa) - Impressão de calendário de mesa. Especificações: Base - impressão 4x0 cores. Formato 21x30cm. Papel Supremo Alta Alvura 300g; Acabamento: 3 vincos e 3 dobras. Miolo - 13 folhas impressas (26 páginas) 4x4 cores; Formato 21x9 cm; Papel Couchê brilho 230g; Encadernadas sobre a base com o sistema wire-o. Incluso CTP, dobras/vincos, intercalagem das folhas, montagem, colagem, wire-o e encadernação.	3.000	7 dias úteis	
		VALOR TOTAL GRUPO 3			**R$**

GRUPO 4 – MATERIAL PROMOCIONAL

Item	Serviço	Descrição	Marca / Modelo	Quantidade	Prazo de entrega	Valor Unitário	Valor Total
26	Sacola Promocional	Tamanho aberto: 42x64cm Sacola montada e colada de 31x22x9cm, 4x0 cores em off-set 180g. Impressão de alta qualidade em off-set com CTP incluso. Acabamentos: laminado fosco=1 lado, faca especial, corte/vinco, verniz localizado brilho=1 Lado, colagem, montagem e aplicação de 4 ilhoses e 2 cordas de nylon de 34 cm de comprimento cada na cor verde bandeira. Pedido mínimo: 1000 sacolas.		5.000	7 dias úteis		
27	Caneta Ecológica	Cor: 1x0 (pantone) Corpo: Papel Kraft Pontas: Verde bandeira Impressão: Silk - Pedido mínimo: 1.000 unidades		10.000	7 dias úteis		
28	Bottons	Formato: 4,5cm de diâmetro Cor: 4x0 silk Acabamento: Fecho de segurança em alfinete, verniz impermeável, base dianteira e traseira em metal - Pedido mínimo: 500 unidades		10.000	10 dias úteis		
VALOR TOTAL GRUPO 4							**R$**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

GRUPO 5 – LIVROS E LIVRETOS

Item	Serviço	Descrição	Marca / Modelo	Quantidade	Prazo de entrega	Valor Unitário	Valor Total
29	Livreto	Capa + miolo: até 30 páginas Formato 21x15cm (fechado) 21x30cm (aberto) Cor: 4x4 Papel: Couchê fosco 200g. Acabamento: grampo		3.000	5 dias úteis		
30	Caderno Institucional	CAPA | Formato: 17x24cm (fechada) Cor: 4x0 Acabamentos: Laminação fosca capa, Wire-o prata e Bolsa em sarja. Guarda: sem impressão. Capa dura MIOLO 1 | Formato: 15x21cm Cor: 1x1 (Pantone), off-set 75g, 96 folhas (130 páginas), Sendo 2 modelos (85pg. para Pauta e 45 com bolinhas) Miolo 2: Formato 15x21cm 01 folha 1x1 cor (Preto) em Couchê fosco 150g. Miolo 3: Formato 15x21cm 01 página impressão 4x0 em Couchê fosco 150g e 32 páginas (Leis): 1x1 cor (Preto) em AP150g.		2.000	15 dias úteis		
31	Revista Institucional	Capa + miolo: até 50 páginas Formato fechado: 21x26cm Cor: 4x4 Papel capa: Couchê brilho 210g Papel miolo: offset 90g Acabamento: Laminação Brilho (capa), grampo e vinco Pedido mínimo: 1000 unidades		20.000	10 dias úteis		
32	Encadernação Financeiro	Capa dura Até 600 folhas		100	5 dias úteis		
33	Encadernação Secretaria Plenário	Capa dura Até 350 folhas		10	5 dias úteis		
				VALOR TOTAL GRUPO 5			**R$**

Preço Global por extenso Grupo 01:
Preço Global por extenso Grupo 02:
Preço Global por extenso Grupo 03:
Preço Global por extenso Grupo 04:
Preço Global por extenso Grupo 05:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

- Prazo de validade da proposta: _____ (**não inferior a 60 dias**);
- Nos preços cotados estão inclusos todas as despesas, de qualquer natureza, como mão-de-obra, impostos, frete, seguro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, todas as taxas, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; seguros, lucro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;
- Dados bancários: _____ (**informar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento**);
- Caso nos seja homologado o objeto da presente licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato/termo equivalente no prazo determinado pelo CAU/MG, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (profissão), _____(função na empresa), residente a rua, avenida_____ nº _____, em _____(cidade), como responsável legal desta empresa; e
- Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

DECLARO:

Responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes desta contratação.

_____
Assinatura

_____ / _____ / 2017

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
GERÊNCIA JURÍDICA
CAU/MG

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO 'LOTE.....'

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS, INCLUINDO CONFECÇÃO DE PROVAS DIGITAIS, IMPRESSÃO, ACABAMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E ENCADERNAÇÕES, COM VISTAS A ATENDER AS DEMANDAS DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS (CAU/MG), REFERENTE AO 'LOTE.....', DISCRIMINADO COMO..... .....

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (CAU/MG)**,** inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 14.951.451/0001-19, sediado na Avenida Getúlio Vargas, n. 447, 11º andar, Bairro Funcionários, CEP 30.112-020, Belo Horizonte/MG, representado neste ato por sua Presidente, VERA MARIA NAVES CARNEIRO MASCARENHAS DE ARAÚJO**,** brasileira, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/BR sob o nº A3858-0, CPF nº 255.666.286-72, residente e domiciliada em Belo Horizonte, Minas Gerais, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº .....,doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 097/2017, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, bem como demais diplomas pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 016/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção de provas digitais, impressão, acabamento de material gráfico e encadernações, com vistas a atender as demandas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais – CAU/MG, referente ao '**LOTE**.....', discriminado como .....

1.1.1 Os serviços serão prestados nas condições e especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e Edital do processo administrativo alhures.

1.1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão 16/2017 e seus Anexos, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2 São **LOTES** objetos de contratação **independentes** os seguintes:

LOTE 1 – SERVIÇOS DE GRÁFICA OFF-SET

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
1	Bloco de Notas	CAPA Formato: 15x21cm Cor: 4x0 Papel: AP 120g MIOLO- 30 folhas Formato: 15x21cm Cor: 1x0 (pantone) Papel: Apergaminhado 75g Acabamento: cortados e blocados (cola na ponta). - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	7 dias úteis
2	Cartilha Grande	Capa/Miolo: até 20 páginas Formato: 14x28cm(fechado), 28x28cm (aberto) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 250g Acabamento: Grampo - Pedido mínimo: 250 unidades	2.000	5 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3	Cartilha Pequena	CAPA Formato: 19x24,4cm Cor: 4x1 cores Papel: Kraft Natural 300g Gravação CTP MIOLO – 60 páginas Formato: 12x19cm Cor: 1x1 Papel: Pólem Soft 80g Gravação CTP Acabamento: vinco (Capa), Intercalação (Miolo), grampo - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	5 dias úteis
4	Convite	Formato: 14,5x14,5cm Cor: 4x0 cores Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	4 dias úteis
5	Envelope Convite	Formato: 30x30cm (aberto), 15x15cm (fechado) Cor: 4x4 cores Papel: AP 90g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	4 dias úteis
6	Flyer ½ A4	Formato: 10,5x29,7cm Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 200g - Pedido mínimo: 200 unidades	2.000	2 dias úteis
7	Flyer A5	Formato: 14,8x21cm Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 200g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	2 dias úteis
8	Folder A3	Formato: 14x29,7cm (fechado) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 170g Acabamento: Verniz / 02 dobras - Pedido mínimo: 500 unidades	7.000	3 dias úteis
9	Folder A4	Formato: 14,85x21cm (fechado) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 150g Acabamento: Verniz / 01 dobra - Pedido mínimo: 500 unidades	10.000	3 dias úteis
10	Marcador de Página	Formato 5x20 cm Cor: 4x1 Papel: Cartão Supremo Duo Design 350g Acabamento: Verniz UV Total na Frente Impressão off-set de alta qualidade com CTP incluso - Pedido mínimo: 1.000 unidades	12.000	4 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

11	PopCards (Cartão Postal)	Formato: 15x10cm Cor: 4x1 Papel: Couchê Fosco 300g Acabamento: Verniz - Pedido mínimo: 1.500 unidades	15.000	3 dias úteis
12	Questionário Eventos	Formato: 14,8x21cm Cor: 1x0 cor (P&B) Papel: AP 150g. - Pedido mínimo: 500 unidades	1.000	3 dias úteis

LOTE 2 – PAPELARIA INSTITUCIONAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
13	Cartões de Visita	Formato: 9x5cmCor: 4x4Papel: Couchê fosco 300gAcabamento: Laminação fosca F/V.- Pedido mínimo: 300 unidades	5.000	4 dias úteis
14	Envelope A5 Saco	Formato: 16,2×22,9cm (fechado) Cor: 4x0 Papel: Apergaminhado 120g Acabamento: CTP, faca especial, corte, vinco, dobras e colagem inclusos. - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	5 dias úteis
15	Envelope A4 Saco	Formato: 23x34cm (fechado) Cor: 4x0 Papel: Apergaminhado 120g Acabamento: CTP, faca especial, corte, vinco, dobras e colagem inclusos. - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	5 dias úteis
16	Papel Timbrado	Formato: A4 Cor: 4x0 Papel: AP 90g - Pedido mínimo: 1.000 unidades	3.000	2 dias úteis
17	Pasta com Bolsa	Formato: 45,7 x 41cm (aberto) Cor: 4x0 Papel: Supremo 300g Acabamento: Laminação Fosca frente e verso, faca especial para pasta, cola para a bolsa - Pedido mínimo: 500 unidades	6.000	5 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

LOTE 3 – SERVIÇOS DE GRÁFICA RÁPIDA/DIGITAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
18	Cartela de Adesivos	Formato: 29,7x42cm Cor: 4x0 Papel: Couchê brilho autoadesivo 120g Acabamento: Faca especial ou recorte a laser Obs.: Número de adesivos por cartela é variável de acordo com o tamanho de cada um. - Pedido mínimo: 300 unidades	2.000	3 dias úteis
19	Cartaz A2	Formato: 42x59,4cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 50 unidades	1.000	2 dias úteis
20	Cartaz A3	Formato: 29,7x42cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 100 unidades	3.000	2 dias úteis
21	Cartaz A4	Formato: 21x29,7cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 50 unidades	2.000	2 dias úteis
22	Banner Corda (M²)	Impressão digital colorida, acima de 1200 dpi, em lona branca. Acabamento: Colagem do acabamento com bastões revestidos de borrachas nas pontas e corda para esticar e fixar o banner em local de exposição. OBS: Preço fixado por metro quadrado. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	1.000	3 dias úteis
23	Adesivo Vinil Leitoso (M²)	Cor: 4x0 Impressão digital. OBS: Preço fixado por metro quadrado. Considerar com e sem instalação. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	1.000	4 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

24	Adesivo Vinil Transparente (M²)	Cor: 4x0 Impressão digital. OBS: Preço fixado por metro quadrado. Considerar com e sem instalação - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	500	4 dias úteis
25	Calendário Mesa	Calendário Institucional (de mesa) - Impressão de calendário de mesa. Especificações: Base - impressão 4x0 cores. Formato 21x30cm. Papel Supremo Alta Alvura 300g; Acabamento: 3 vincos e 3 dobras. Miolo - 13 folhas impressas (26 páginas) 4x4 cores; Formato 21x9 cm; Papel Couchê brilho 230g; Encadernadas sobre a base com o sistema wire-o. Incluso CTP, dobras/vincos, intercalagem das folhas, montagem, colagem, wire-o e encadernação.	3.000	7 dias úteis

LOTE 4 – MATERIAL PROMOCIONAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
26	Sacola Promocional	Tamanho aberto: 42x64cm Sacola montada e colada de 31x22x9cm, 4x0 cores em off-set 180g. Impressão de alta qualidade em off-set com CTP incluso. Acabamentos: laminado fosco=1 lado, faca especial, corte/vinco, verniz localizado brilho=1 Lado, colagem, montagem e aplicação de 4 ilhoses e 2 cordas de nylon de 34 cm de comprimento cada na cor verde bandeira. Pedido mínimo: 1000 sacolas.	5.000	7 dias úteis
27	Caneta Ecológica	Cor: 1x0 (pantone) Corpo: Papel Kraft Pontas: Verde bandeira Impressão: Silk - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	7 dias úteis
28	Bottons	Formato: 4,5cm de diâmetro Cor: 4x0 silk Acabamento: Fecho de segurança em alfinete, verniz impermeável, base dianteira e traseira em metal - Pedido mínimo: 500 unidades	10.000	10 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

LOTE 5 – LIVROS E LIVRETOS

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
29	Livreto	Capa + miolo: até 30 páginas Formato 21x15cm (fechado) 21x30cm (aberto) Cor: 4x4 Papel: Couchê fosco 200g. Acabamento: grampo	3.000	5 dias úteis
30	Caderno Institucional	CAPA | Formato: 17x24cm (fechada) Cor: 4x0 Acabamentos: Laminação fosca capa, Wire-o prata e Bolsa em sarja. Guarda: sem impressão. Capa dura MIOLO 1 | Formato: 15x21cm Cor: 1x1 (Pantone), off-set 75g, 96 folhas (130 páginas), Sendo 2 modelos (85pg. para Pauta e 45 com bolinhas) Miolo 2: Formato 15x21cm 01 folha 1x1 cor (Preto) em Couchê fosco 150g. Miolo 3: Formato 15x21cm 01 página impressão 4x0 em Couchê fosco 150g e 32 páginas (Leis): 1x1 cor (Preto) em AP150g.	2.000	15 dias úteis
31	Revista Institucional	Capa + miolo: até 50 páginas Formato fechado: 21x26cm Cor: 4x4 Papel capa: Couchê brilho 210g Papel miolo: offset 90g Acabamento: Laminação Brilho (capa), grampo e vinco Pedido mínimo: 1000 unidades	20.000	10 dias úteis
32	Encadernação Financeiro	Capa dura Até 600 folhas	100	5 dias úteis
33	Encadernação Secretaria Plenário	Capa dura Até 350 folhas	10	5 dias úteis

1.2.1 Para cada LOTE será elaborado um contrato.

1.2.2 Dever-se-á considerar para o contrato somente o LOTE objeto de contratação discriminado no Preâmbulo e no subitem 1.1.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 O objeto contratual será executado (quando for o caso) e entregue na Sede do CAU/MG, no endereço: Av. Getúlio Vargas, nº: 447, 11º andar, Bairro: Funcionários, CEP: 30.112-020, Belo Horizonte/MG e no horário de 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h00min.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Os seguintes serviços serão realizados:

3.1.1 Os valores dos serviços listados abaixo deverão estar com frete incluso para entrega na sede do CAU/MG.
3.1.2 Entende-se por pedido mínimo, a mínima quantidade de materiais (todos com a mesma arte) que o CAU/MG pode solicitar fracionadamente, para entrega, com frete incluso.
3.1.3 O PREÇO DEVERÁ SER FORMULADO CONSIDERANDO A POSSIBILIDADE DE PEDIDO MÍNIMO, POIS O CAU/MG PODERÁ SOLICITAR APENAS A QUANTIDADE MÍNIMA INFORMADA EM CADA ITEM DAS TABELAS, PODENDO OCORRER UMA ARTE DIFERENTE PARA CADA PEDIDO MÍNIMO, EM DATAS DISTINTAS.
3.1.4 AS PEDIDOS SERÃO FEITOS POR DEMANDA DE SERVIÇO, DESTA FORMA CADA ITEM POSSUI UMA QUANTIDADE MÍNIMA ESTIPULADA PARA GARANTIR O MELHOR PLANEJAMENTO DO(A) LICITANTE, RESSALTANDO QUE O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO POR DEMANDA DE SERVIÇO REALIZADO. O CAU/MG, CONSIDERANDO QUE O CONTRATO TERÁ UMA DURAÇÃO ANUAL, TAMBÉM NECESSITA DE UM PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, SENDO ASSIM, COM BASE NAS DEMANDAS DE SERVIÇOS ANTERIORES, ESTIMOU-SE A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER REALIZADA DURANTE O ANO CONTRATUAL, DESTA FORMA, A COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO SERÁ FEITA PELA QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA MULTIPLICADA PELO VALOR UNITÁRIO.

TABLEA 01 - SERVIÇOS GRÁFICOS

GRUPO 1 – SERVIÇOS DE GRÁFICA OFF-SET

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
1	Bloco de Notas	CAPA Formato: 15x21cm Cor: 4x0 Papel: AP 120g MIOLO- 30 folhas Formato: 15x21cm Cor: 1x0 (pantone) Papel: Apergaminhado 75g Acabamento: cortados e blocados (cola na ponta). - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	7 dias úteis
2	Cartilha Grande	Capa/Miolo: até 20 páginas Formato: 14x28cm(fechado), 28x28cm (aberto) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 250g Acabamento: Grampo - Pedido mínimo: 250 unidades	2.000	5 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3	Cartilha Pequena	CAPA Formato: 19x24,4cm Cor: 4x1 cores Papel: Kraft Natural 300g Gravação CTP MIOLO – 60 páginas Formato: 12x19cm Cor: 1x1 Papel: Pólem Soft 80g Gravação CTP Acabamento: vinco (Capa), Intercalação (Miolo), grampo - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	5 dias úteis
4	Convite	Formato: 14,5x14,5cm Cor: 4x0 cores Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	4 dias úteis
5	Envelope Convite	Formato: 30x30cm (aberto), 15x15cm (fechado) Cor: 4x4 cores Papel: AP 90g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	4 dias úteis
6	Flyer ½ A4	Formato: 10,5x29,7cm Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 200g - Pedido mínimo: 200 unidades	2.000	2 dias úteis
7	Flyer A5	Formato: 14,8x21cm Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 200g - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	2 dias úteis
8	Folder A3	Formato: 14x29,7cm (fechado) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 170g Acabamento: Verniz / 02 dobras - Pedido mínimo: 500 unidades	7.000	3 dias úteis
9	Folder A4	Formato: 14,85x21cm (fechado) Cor: 4x4 Papel: Couchê Fosco 150g Acabamento: Verniz / 01 dobra - Pedido mínimo: 500 unidades	10.000	3 dias úteis
10	Marcador de Página	Formato 5x20 cm Cor: 4x1 Papel: Cartão Supremo Duo Design 350g Acabamento: Verniz UV Total na Frente Impressão off-set de alta qualidade com CTP incluso - Pedido mínimo: 1.000 unidades	12.000	4 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

11	PopCards (Cartão Postal)	Formato: 15x10cm Cor: 4x1 Papel: Couchê Fosco 300g Acabamento: Verniz - Pedido mínimo: 1.500 unidades	15.000	3 dias úteis
12	Questionário Eventos	Formato: 14,8x21cm Cor: 1x0 cor (P&B) Papel: AP 150g. - Pedido mínimo: 500 unidades	1.000	3 dias úteis

GRUPO 2 – PAPELARIA INSTITUCIONAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
13	Cartões de Visita	Formato: 9x5cmCor: 4x4Papel: Couchê fosco 300gAcabamento: Laminação fosca F/V.- Pedido mínimo: 300 unidades	5.000	4 dias úteis
14	Envelope A5 Saco	Formato: 16,2×22,9cm (fechado) Cor: 4x0 Papel: Apergaminhado 120g Acabamento: CTP, faca especial, corte, vinco, dobras e colagem inclusos. - Pedido mínimo: 500 unidades	5.000	5 dias úteis
15	Envelope A4 Saco	Formato: 23x34cm (fechado) Cor: 4x0 Papel: Apergaminhado 120g Acabamento: CTP, faca especial, corte, vinco, dobras e colagem inclusos. - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	5 dias úteis
16	Papel Timbrado	Formato: A4 Cor: 4x0 Papel: AP 90g - Pedido mínimo: 1.000 unidades	3.000	2 dias úteis
17	Pasta com Bolsa	Formato: 45,7 x 41cm (aberto) Cor: 4x0 Papel: Supremo 300g Acabamento: Laminação Fosca frente e verso, faca especial para pasta, cola para a bolsa - Pedido mínimo: 500 unidades	6.000	5 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

GRUPO 3 – SERVIÇOS DE GRÁFICA RÁPIDA/DIGITAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
18	Cartela de Adesivos	Formato: 29,7x42cm Cor: 4x0 Papel: Couchê brilho autoadesivo 120g Acabamento: Faca especial ou recorte a laser Obs.: Número de adesivos por cartela é variável de acordo com o tamanho de cada um. - Pedido mínimo: 300 unidades	2.000	3 dias úteis
19	Cartaz A2	Formato: 42x59,4cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 50 unidades	1.000	2 dias úteis
20	Cartaz A3	Formato: 29,7x42cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 100 unidades	3.000	2 dias úteis
21	Cartaz A4	Formato: 21x29,7cm Cor: 4x0 Papel: Couchê Fosco 300g - Pedido mínimo: 50 unidades	2.000	2 dias úteis
22	Banner Corda (M²)	Impressão digital colorida, acima de 1200 dpi, em lona branca. Acabamento: Colagem do acabamento com bastões revestidos de borrachas nas pontas e corda para esticar e fixar o banner em local de exposição. OBS: Preço fixado por metro quadrado. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	1.000	3 dias úteis
23	Adesivo Vinil Leitoso (M²)	Cor: 4x0 Impressão digital. OBS: Preço fixado por metro quadrado. Considerar com e sem instalação. - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	1.000	4 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

24	Adesivo Vinil Transparente (M²)	Cor: 4x0 Impressão digital. OBS: Preço fixado por metro quadrado. Considerar com e sem instalação - Pedido mínimo: 1 metro quadrado. Acima desse tamanho o valor poderá ser fracionado proporcionalmente ao preço do metro quadrado.	500	4 dias úteis
25	Calendário Mesa	Calendário Institucional (de mesa) - Impressão de calendário de mesa. Especificações: Base - impressão 4x0 cores. Formato 21x30cm. Papel Supremo Alta Alvura 300g; Acabamento: 3 vincos e 3 dobras. Miolo - 13 folhas impressas (26 páginas) 4x4 cores; Formato 21x9 cm; Papel Couchê brilho 230g; Encadernadas sobre a base com o sistema wire-o. Incluso CTP, dobras/vincos, intercalagem das folhas, montagem, colagem, wire-o e encadernação.	3.000	7 dias úteis

GRUPO 4 – MATERIAL PROMOCIONAL

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
26	Sacola Promocional	Tamanho aberto: 42x64cm Sacola montada e colada de 31x22x9cm, 4x0 cores em off-set 180g. Impressão de alta qualidade em off-set com CTP incluso. Acabamentos: laminado fosco=1 lado, faca especial, corte/vinco, verniz localizado brilho=1 Lado, colagem, montagem e aplicação de 4 ilhoses e 2 cordas de nylon de 34 cm de comprimento cada na cor verde bandeira. Pedido mínimo: 1000 sacolas.	5.000	7 dias úteis
27	Caneta Ecológica	Cor: 1x0 (pantone) Corpo: Papel Kraft Pontas: Verde bandeira Impressão: Silk - Pedido mínimo: 1.000 unidades	10.000	7 dias úteis
28	Bottons	Formato: 4,5cm de diâmetro Cor: 4x0 silk Acabamento: Fecho de segurança em alfinete, verniz impermeável, base dianteira e traseira em metal - Pedido mínimo: 500 unidades	10.000	10 dias úteis

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

GRUPO5 – LIVROS E LIVRETOS

Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Prazo de entrega
29	Livreto	Capa + miolo: até 30 páginas Formato 21x15cm (fechado) 21x30cm (aberto) Cor: 4x4 Papel: Couchê fosco 200g. Acabamento: grampo	3.000	5 dias úteis
30	Caderno Institucional	CAPA | Formato: 17x24cm (fechada) Cor: 4x0 Acabamentos: Laminação fosca capa, Wire-o prata e Bolsa em sarja. Guarda: sem impressão. Capa dura MIOLO 1 | Formato: 15x21cm Cor: 1x1 (Pantone), off-set 75g, 96 folhas (130 páginas), Sendo 2 modelos (85pg. para Pauta e 45 com bolinhas) Miolo 2: Formato 15x21cm 01 folha 1x1 cor (Preto) em Couchê fosco 150g. Miolo 3: Formato 15x21cm 01 página impressão 4x0 em Couchê fosco 150g e 32 páginas (Leis): 1x1 cor (Preto) em AP150g.	2.000	15 dias úteis
31	Revista Institucional	Capa + miolo: até 50 páginas Formato fechado: 21x26cm Cor: 4x4 Papel capa: Couchê brilho 210g Papel miolo: offset 90g Acabamento: Laminação Brilho (capa), grampo e vinco Pedido mínimo: 1000 unidades	20.000	10 dias úteis
32	Encadernação Financeiro	Capa dura Até 600 folhas	100	5 dias úteis
33	Encadernação Secretaria Plenário	Capa dura Até 350 folhas	10	5 dias úteis

3.2 Considerar nas dimensões a seguinte ordem: **LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE**.

3.3 Os serviços serão entregues na Sede da CONTRATADA. Salvo quando necessária instalação dentro da Região Metropolitana de Belo Horizonte.

3.4 Não haverá franquia mínima de cópias ou serviços a serem realizados. Os quantitativos totais descritos nesse anexo são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários. Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade do CAU/MG e **SERÃO PAGOS SOMENTE OS QUANTITATIVOS EFETIVAMENTE REALIZADOS AO LONGO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.5 A CONTRATADA, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até **01 (UMA) HORA APÓS A SOLICITAÇÃO, a confirmação para a realização do serviço.**

3.6 Decorridos **2/3 (DOIS TERÇOS) DO PRAZO DE ENTREGA** informado na Tabela 01 – Serviços Gráficos, contados da solicitação de serviço, a CONTRATADA deverá submeter **à prévia aprovação** do CAU/MG a **prova digital** do material gráfico solicitado, quando for o caso.

3.6.1 O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação pelo CAU/MG.

3.7 Os prazos de entrega da prova digital e do material gráfico impresso poderão ser adiados, desde que ocorra um dos seguintes motivos, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CAU/MG:

3.7.1 Alteração das especificações pelo CAU/MG;
3.7.2 Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CAU/MG;
3.7.3 Aumento das quantidades solicitadas inicialmente no documento pertinente;
3.7.4 Impedimento de execução do Contrato por ato ou fato de terceiro reconhecido pelo CAU/MG em documento contemporâneo à sua ocorrência;
3.7.5 Omissão ou atraso de providências a cargo do CAU/MG, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do Contrato**.**

3.8 Verificando algum dos motivos relacionados no item anterior, poderá o CAU/MG, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos serviços, por até uma vez, notificando a CONTRATADA a respeito.

3.9 Se a CONTRATADA deixar de prestar o serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pelo CAU/MG, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e pelo Edital e seus Anexos.

3.10 Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA**.**

3.11 Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou ofício.

3.12 Todos os serviços a serem executados deverão ser aprovados pelo CAU/MG, através de assinatura por funcionários devidamente autorizados para tal fim, em formulário próprio. A computação do número de cópias e/ou serviços realizados, para fins de conferência e pagamento, será feita através desse formulário.

3.13 Todos os serviços deverão ser executados nos dias úteis obedecendo ao horário do expediente do CAU/MG de segunda à sexta-feira de 08h00min às 17h00min.

3.14 Poderão ocorrer, eventualmente, serviços urgentes que deverão ser realizados em horários além do acima citado e da Tabela 01 – Serviços Gráficos.

3.15 A criação gráfica e a identidade visual serão enviadas pelo CAU/MG à CONTRATADA.

3.16 O material gráfico produzido deverá utilizar apenas a criação gráfica e a identidade visual autorizadas pelo CAU/MG.

3.17 Todos os itens deverão ser entregues na forma física.

3.18 Todos os itens precisarão de prova. A “forma” da prova será definida caso a caso com o Fiscal do Contrato. A maioria dos itens seguirá o procedimento normal, ou seja, uma impressão pra verificar se as cores estão de acordo com o solicitado. No caso de Livretos, Caderno Institucional, Calendário de Mesa e similares a prova será uma “boneca”, que é um protótipo da peça montada.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

3.18.1 Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens de papel ou plástico,garantindo a preservação dos mesmos em relação à exposição, à sujeira, luz excessiva e umidade.
3.18.2 A CONTRATADA deverá fornecer pessoal e/ou equipamentos para carga e descarga dosmateriais e produtos contratados.
3.18.3 Todos os materiais a serem entregues serão inspecionados na presença da CONTRATADA pelo Fiscal do Contrato ou Funcionário designado, podendo ser aceito ou devolvido caso apresente os seguintes problemas técnicos: Amarelamento por contato; Má-distribuição; Arrancamento; Marmorização; Baixa resistência ao arranhado; Podragem; Baixa solidez à luz; Rejeição; Blocagem; Carbonização no acabamento; Secagem muito lenta; Condutividade; Decalque; Tinta desencostando; Efeito fantasma; Falta de brilho; Velatura; Formação de "olhinhos"; Vitrificação; Ganho de pontos e Voagem.

3.19 A solicitação das peças de cada Grupo será por demanda, exceto os Item 4, do Grupo 4, Calendário de Mesa e item 3, do Grupo 5, Relatório de Gestão.

3.20 O objeto será recebido da seguinte forma:

3.20.1 Provisoriamente – O recebimento provisório do serviço será realizado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da prestação do serviço, com a formalização de Termo de Recebimento Provisório.
3.20.2 Definitivamente – O Fiscal do Contrato, desde que decorrido o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, de posse da Nota Fiscal, procederá à verificação da conformidade de seu valor e demais requisitos inerentes à contratação, de modo a permitir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a emissão do Relatório de Recebimento, demonstrando que o serviço foi executado em conformidade às exigências do contrato e o consequente ateste da Nota Fiscal e envio à Gerência Administrativa e Financeira para fins de liquidação e pagamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA VIGÊNCIA

4.1O valor total **estimado** deste contrato é de R$ _____ (_____), **conforme Proposta** vencedora do Pregão Eletrônico nº 0016/2017 e Anexos constantes do respectivo processo.

4.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2 O contrato terá a vigência de **24 (VINTE E QUATRO) MESES**, a partir da assinatura do contrato, devendo-se para sua eficácia respeitar o prazo de publicação definido no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, prorrogáveis nos termos da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
4.2.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
4.2.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
4.2.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

4.4 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria,

prevista no orçamento anual do CAU/MG, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.02.004	OUTROS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

5.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O escopo contratual será iniciado após autorização do CAU/MG e deverão ser executados nos prazos estipulados neste contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, na data do vencimento avençada no instrumento contratual, após o recebimento definitivo, pelo CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais.

7.2 O pagamento será feito **MENSALMENTE** com as seguintes documentações negativas da CONTRATADA:

7.2.1 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
7.2.2 Consulta Regularidade do Empregador (FGTS)
7.2.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;
7.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
7.2.5 Certidão Negativa de Débito Municipal;
7.2.6 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual.

7.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada e dos documentos pertinentes.

7.4 Caso a documentação esteja irregular ou faltando, o CAU/MG devolverá a nota fiscal até a regularização da documentação.

7.5 A medição (caso necessário) e posterior pagamento serão feitos mensalmente.

7.6 O pagamento será feito em até **10 (dez) dias úteis** após o aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato.

7.6.1 O aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato será feito em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal.

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

7.8 Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

7.8.1 Não produziu os resultados acordados;
7.8.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
7.8.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.15 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

7.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.17 De posse dos documentos elencados no subitem 7.2, o CONTRATANTE deverá proceder à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

7.17.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
7.17.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
7.17.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
7.17.4 Aos depósitos do FGTS; e
7.17.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7.18 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 7.17, o CONTRATANTE comunicará formalmente o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

7.19 Na hipótese prevista no subitem 7.18, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias a contar da comunicação formal do CONTRATANTE, este poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.20 Na hipótese do subitem 7.19, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 7.18 e 7.19.

7.21 Os pagamentos previstos no subitem 7.19, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

7.22 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios ('EM') proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1 O preço convencionado ficará irreajustável por 12 (doze) meses, consoante legislação vigente. Poderá haver prorrogação após este período. Havendo prorrogação, utilizar-se-á a variação do IPC-A (IBGE) acumulado em 12 meses contados da data da Proposta Comercial, ou na falta ou extinção deste, pelo índice permitido por lei vigente na época do reajuste, para efeito de correção do valor, **somente após comprovada a vantajosidade da renovação.**

8.1.1 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

8.2.1 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito. E nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado na forma prevista neste contrato.
8.2.2 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

8.3 O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Indicar previamente por e-mail a data, horário e local para a prestação dos serviços;

9.2 Receber e aferir a Nota Fiscal/Fatura a ser emitida pela CONTRATADA;

9.3 Efetuar o devido pagamento dos serviços prestados e nas condições pactuadas.

9.4 Exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e na IN/SLTI/MPOG n° 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN 06, de 25 de julho de 2014, Portaria nº409, de 21/12/2016 do MPDG e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA, não obstante a CONTRATANTE seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, podendo para isso:

9.5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
9.5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
9.5.3 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde do trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
9.5.4 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto e/ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

9.6 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

9.7 Proceder à vistoria no veículo onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à CONTRATADA e determinando sua regularização;

9.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;

9.9 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa CONTRATADA, com exceção das funções de encarregado, ou quando previamente acertado com a CONTRATADA por escrito.

9.10 Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

9.11 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;

9.12 Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

9.13 Elaborar a arte de cada peça solicitada, disponibilizando à CONTRATADA o arquivo com resolução mínima necessária para execução dos serviços;

9.14 Entregar os arquivos com as artes em prazo hábil e conforme contrato;

9.15 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como:

9.15.1 Formato;
9.15.2 Número de páginas de miolo;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

9.15.3 Número cores de impressão;
9.15.4 Papel e sua respectiva gramatura;
9.15.5 Tiragem a produzir;
9.15.6 Tipo de acabamento;
9.15.7 Tipo de embalagem e quantidade de exemplares;
9.15.8 Local de entrega.

9.16 Os serviços de imagens, arte final, provas e pré-impressão até sua aprovação, serão acompanhados pelo servidor responsável, devendo a CONTRATADA permitir livre acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja necessidade de supervisão *in loco*;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Prestar os serviços na data, horário e local solicitado previamente pelo CAU/MG, conforme definido neste Contrato e no Termo de Referência.

10.2 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas na execução do objeto contratual, assim como outras que possam surgir.

10.3 Cientificar imediatamente e por escrito ao CAU/MG sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual.

10.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às indagações sobre a execução do objeto contratual.

10.5 Responsabilizar-se, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o CAU/MG e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus funcionários, no desempenho de suas atribuições decorrentes do contrato.

10.6 Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, fiscais, tributárias, comerciais e previdenciárias, resultantes da prestação de serviços (quando for o caso).

10.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

10.8 Atender em até um dia útil às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados (quando for o caso).

10.9 Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações.

10.10 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

10.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF/CADIN, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.12 Ressarcir à CONTRATANTE, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa.

10.13 Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário (quando for o caso).

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

10.14 Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da CONTRATANTE, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos (quando for o caso).

10. 15 Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio Público.

10.16 MANTER SIGILO SOBRE DOCUMENTOS ELABORADOS E ASSUNTOS TRATADOS, E ABSTER-SE DA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ALHEIAS.

10.17 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais (quando for o caso).

10.18 Responsabilizar-se por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados, em instalações da CONTRATANTE, obrigando-se, desde já, a promover a reposição ou indenização correspondente, cabendo ainda a indenização pecuniária por danos morais que possam ser causados. O valor da indenização será descontado, na forma de glosa, no ato do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura da CONTRATADA.

10.19 Disponibilizar os serviços e/ou produtos de acordo com as composições definidas pelo CAU/MG.

10.20 Executar o objeto, na qualidade e quantidade relativas ao solicitado, independentemente de qualquer contratempo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Cometerá infração administrativa, nos termos das Leis n.ºs 8.666, de 1993 e 10.520, de 2002 e dos Decretos n.ºs 3.555, de 2000 e 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
11.1.2 Fraudar na execução do contrato;
11.1.3 Cometer fraude fiscal;
11.1.4 Não mantiver a proposta.
11.1.5 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
11.1.6 Apresentar documentação falsa;
11.1.7 Deixar de entregar os documentos exigidos;
11.1.8 Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;
11.1.9 Comportar-se de modo inidôneo;
11.1.10 Fizer declaração falsa;
11.1.11 Ensejar o retardamento da execução do contrato.

11.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções discriminadas abaixo.

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
11.2.2 Multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até no máximo de 10% (dez por cento);
11.2.3 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
11.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
11.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

11.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

11.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.4 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

11.5 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

11.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

11.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
11.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
11.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7.1 Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada no mês subsequente;
11.7.2 Se os valores do mês subsequente forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
11.7.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
11.7.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

11.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.9 Decorridos trinta dias sem que a empresa CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

11.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações Legais;

11.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/99.

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

11.13 Será devido pelo CONTRATADO o pagamento dos valores excedentes, se os prejuízos superarem o valor da multa prevista neste Contrato.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
GERÊNCIA JURÍDICA
CAU/MG

11.14 O contrato será rescindido por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Termo de Referência, e no Edital.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.4.3 Indenizações e multas**.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
13.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
13.1.3 Veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
13.1.4 Subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A gestão e fiscalização da execução do contrato serão exercidas pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, na figura do Empregado Guilherme Guedes Jabour, portador do CPF: 095.573.096-10, o qual competirá zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO GERÊNCIA JURÍDICA CAU/MG

15.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

15.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

15.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

15.5 A CONTRATANTE monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

15.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderão a mensuração dos seguintes aspectos:

15.6.1 Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;
15.6.2 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
15.6.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
15.6.4 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
15.6.5A satisfação da CONTRATANTE.

15.7 O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

15.8 O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

15.9 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993;

15.10 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formalmente esclarecidas.

15.11 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na CONTRATANTE, assinar, e encaminhá-la para análise.

15.12 O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

15.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, pela CONTRATADA, dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.14 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

15.15 Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.16 O Fiscal do Contrato verificará mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

15.16.1 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
15.16.2 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
15.16.3 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
15.16.4 Aos depósitos do FGTS; e
15.16.5 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

15.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item 15.16, o Fiscal do Contrato comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.18 Na hipótese prevista no 15.17, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CAU/MG poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

15.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CAU/MG para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 15.17 e 15.18.

15.20 Os pagamentos previstos no item 15.18, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.

15.21 O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

18.1 O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo 097/2017, Pregão Eletrônico 016/2017.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
GERÊNCIA JURÍDICA
CAU/MG

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de multas, punições ou indenizações que porventura venham a ser impostas por órgãos fiscalizadores de suas atividades, bem como dos ônus decorrentes de sua repercussão sobre o objeto do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE.

19.2 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste Contrato.

19.3 É vedada a pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da CONTRATADA aos gestores do CONTRATANTE.

19.4 A CONTRATADA deverá manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção dos serviços.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal de Belo Horizonte Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (DUAS) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belo Horizonte, MG ..... de ..... de 2017.

_____

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:
ASSINATURA:

CPF:
ASSINATURA:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
GERÊNCIA JURÍDICA
CAU/MG