



## EDITAL CAU/AP CARTA CONVITE N.º 01/2015

**Modalidade:** Convite

**Tipo:** Menor Preço

**Processo:** 13/2015

**Objeto:** Serviços de Assessoria Jurídica

**Requisitante:** Gerência Geral

**Data e horário de recebimento dos Envelopes:** 31/07/2015 às 12:00h.

**Data e horário de abertura dos envelopes:** 31 de julho de 2015 às 12:15h

**Local da Licitação:** Sede do CAU/AP, Av. Equatorial, nº 2265, bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – Cep nº 68.903-361

O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico [www.cauap.gov.br](http://www.cauap.gov.br) ou poderá ser solicitado junto à CPL do CAU/AP no horário de 8h00min as 13h30min.

### PREÂMBULO

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá – CAU/AP, criado pela lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, constituindo serviço público federal, com sede e foro na cidade de Macapá e jurisdição em todo o Estado do Amapá, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.846.532/0001-59, com sede na Av. Equatorial, nº 2265, bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – Cep nº 68.903-361, torna público, para o conhecimento dos interessados que por meio da Comissão Permanente de Licitação — CPL, presidida pela Sra Thais Gonçalves Matos, Presidente da Comissão Permanente de Licitação do CAU/AP, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO, autorizada nos autos do Processo 013/2015 com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando à prestação de Serviços de Assessoria Jurídica, cuja Sessão Pública para a abertura dos Envelopes de Documentações e Propostas se dará no dia 31 de julho de 2015 às 9:45h, na Sede do CAU/AP. A licitação obedecerá as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 8.666/1993.

#### 1) DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

- 1.1. Contratação de Assessoria Jurídica em atendimento as demandas originárias do CAU/AP, tais como, elaboração de pareceres, defesa dos interesses do Regional em qualquer foro instância ou tribunal, auxílio nas Compras e Licitações realizadas pelo CAU/AP.

#### 2) DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO FORNECIMENTO:

- 2.1. Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- 2.2. Ajuizamento, defesa e o acompanhamento dos processos judiciais em que o Regional faz parte, como autor, réu, litisconsorte, assistente e oponente, sempre que tiverem em curso em todo território nacional, bem como a interposição e acompanhamento de todos os recursos cabíveis em quaisquer instâncias visando a plena defesa dos interesses do Regional;
- 2.3. Pareceres em processos administrativos de toda a natureza ou seja, Cobrança, Cancelamento, Registro, Fiscalização entre outros, bem como, nos processos de compras e contratações da Licitação, em conformidade com Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 2.4. Consultas por escrito ou verbais formuladas pela Diretoria, Departamentos e Comissões do CAU/AP sobre qualquer ramo do direito; em específico na área Administrativa, cível, Trabalhista e Tributária;
- 2.5. Consultas por escrito, verbais ou agendada formuladas pelos registrados neste Conselho (Pessoa Física e Jurídica), quando suas solicitações visarem esclarecer conflitos entre Conselhos ou prejuízo ao exercício da profissão, emitindo pareceres em defesa do interesse do CAU/AP e do próprio registrado;
- 2.6. Participação das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CAU/AP, sempre que convocado pela Diretoria ou Administração;
- 2.7. Comparecimento na sede do CAU/AP, quando solicitado ao setor de Licitações, para elaboração dos pareceres sobre as compras e contratações efetivadas por Dispensa de licitação, acompanhamento e análise de Editais e Contratos Administrativos, atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 além de receber novos processos do Departamento de Fiscalização e Registro para emissão de parecer, se houver; dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos quando solicitados;



- 2.8. Prestar contas, regularmente, a este Conselho acerca de toda a movimentação processual (despacho/sentença, comprovante de depósito judicial com respectivo Alvará), bem como, prestar orientações correlatas, quando necessárias;
- 2.9. Encaminhar ao CAU/AP, ao final do exercício, relatório anual com as informações pertinentes sobre o andamento de todas as ações, bem como, outras informações requeridas pela Diretoria para fins estatísticos;
- 2.10. Encaminhar ao financeiro do CAU/AP, os valores recebidos através das Execuções Fiscais, tão logo esteja disponível, bem como a guias já prontas referente taxas a serem recolhidas para pagamento, com a devida antecedência;
- 2.11. Deverão constar na proposta que o pagamento dos serviços contratados será mensal, além do prazo para pagamento, após a entrega da Nota Fiscal (ISS), bem como a forma de cobrança a ser utilizada, além da menção de que nos valores faturados, estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas com pessoal, taxas, impostos.

### 3) DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 3.1. Os envelopes serão abertos no dia 31 de julho de 2015 (sexta-feira) às 12:15h, na sede do CAU/AP.

### 4) DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA VENCEDORA:

- 4.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste edital, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;
- 4.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CAU/AP, atendendo prontamente a quaisquer reclamações, indagações e proposições;
- 4.4. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 4.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto deste Convite;
- 4.6. Informar ao CAU/AP, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa;
- 4.7. Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos, Federais, estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que o CAU/AP nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;
- 4.8. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados utilizados na execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva responder;
- 4.9. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável;
- 4.10. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização do contrato, desde que sejam exigências estabelecidas neste edital, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a licitante de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;
- 4.11. Abster-se de manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal;
- 4.12. Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do CAU/AP ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pelo licitante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 4.13. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CAU/AP em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste edital, do contrato, dispositivo legal ou regulamento;
- 4.14. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos Federais, Estaduais e Municipais, contribuições previdenciárias e outras despesas no que se refere a prestação dos serviços objeto edital, bem como a dedução de quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
- 4.15. O CAU/AP não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da licitante para outras entidades, sejam quais forem;



- 4.16. O CAU/AP poderá reter pagamentos equivalentes a quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças, sendo que a licitante ressarcirá o CAU/AP de qualquer despesa que este vier a ser condenado a pagar;
- 4.17. Informar ao CAU/AP, no ato de celebração do contrato, o nome do responsável pelos serviços, o número do telefone (fixo e celular) e correio eletrônico para contato a fim de atender as solicitações durante a vigência do contrato;

## 5) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 5.1. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do Presente Edital.
- 5.2. Poderão participar da presente licitação todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto do Convite e que atendam aos requisitos do presente edital.
- 5.3. Somente serão consideradas os documentos de habilitação e as propostas comerciais apresentadas pelas empresas isoladamente, isto é, não será permitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 5.4. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos;
- 5.5. A participação nesta licitação é restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06);
- 5.6. O licitante deverá declarar que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, observando o art. 6º do Decreto nº 6.204/07 (ON CJU/MG nº 60/10 e Parecer nº 59/2011/DECOR/ CGU/AGU e Despacho CGU nº 840/2011; Item 1, "a" e "b" da ON NAJ-MG Nº 63.);
- 5.7. O concorrente NÃO CONVIDADO deverá manifestar interesse em participar do certame, com antecedência mínima vinte e quatro horas da data marcada para entrega dos envelopes contendo documentação e proposta. Para a obtenção de outras vias deste Edital, o NÃO CONVIDADO poderá obtê-lo no endereço constante no rodapé deste edital ou acessando o site: [www.cauap.org.br](http://www.cauap.org.br);
- 5.8. Considera-se como manifestação de interesse a solicitação endereçada a esta Comissão Permanente de Licitação, por escrito diretamente no protocolo, através do preenchimento e entrega do "AVISO DE RECEBIMENTO", ANEXO V, no endereço constante no rodapé deste edital.
- 5.9. Será vedada a participação de empresas nesta licitação quando:
  - 5.9.1. Sob processo de concordata ou falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações; que não apresentem quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, e em consórcio;
  - 5.9.2. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, cívica e penais cabíveis, conforme legislação vigente.
  - 5.9.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital bem como na observância das disposições legais pertinentes;
  - 5.9.4. Todos os documentos de que trata este item deverão ser apresentados em cópia autenticada, por qualquer processo de autenticação, por cartório componente, dentro de um envelope que deverá exibir a palavra "DOCUMENTAÇÃO", o nome da empresa licitante, bem como fazer menção à Carta Convite nº 01/2015. Deverá ainda, constar no envelope a assinatura do proponente como garantia de inviolabilidade.

## 6) FORMA DE APRESENTAÇÃO DA "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA COMERCIAL":

As LICITANTES deverão apresentar a "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA COMERCIAL" em 02 (dois) envelopes separados, **fechados**, opacos e indevassáveis, identificados obrigatoriamente na forma seguinte:

<b>ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>CARTA CONVITE N. 01/2015</b> <b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b> <b>CNPJ DA LICITANTE:</b>
--



**6.1 DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO):** Iniciada a fase avaliação das propostas, o licitante que estiver a apresentar a proposta com o menor preço, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, dentro do envelope Documentação, relativa à:

- I – Habilitação jurídica;
- II – Qualificação técnica;
- III – Qualificação econômico-financeira;
- IV – Regularidade fiscal e trabalhista;
- V – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art 7º da CF.

#### **6.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 6.1.1.1.** Cédula de identidade ou documento equivalente;
- 6.1.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 6.1.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **6.1.2 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 6.1.2.1.** Certidão de Registro no OAB/AP;
- 6.1.2.2.** Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários profissional com aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por intermédio da apresentação de 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação do serviço compatível com objeto desta licitação consignando a regularidade e fiel cumprimento das obrigações, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 6.1.2.3.** Declaração expressa da LICITANTE de Inexistência de Impedimento para Contratar ou Licitar com a Administração Pública (conforme modelo constante do anexo II).
- 6.1.2.4.** Os originais dos atestados poderão ser solicitados pela comissão de licitação, para fins de conferência. ITENS DO EDITAL CAU/AP

#### **6.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 6.1.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta (Artigo 31 da Lei nº 8.666/93) .
- 6.1.3.2.** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **6.1.4 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, (no caso da Municipal, apresentar apenas a Certidão Negativa de Débitos do Departamento de Tributação e Arrecadação), do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- 6.4.** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 6.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal (Certidão Negativa de Natureza Tributária, ou outra equivalente, na forma da Lei);



- 6.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 6.7.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação – CRS. Será aceito o Certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando comprovadamente houver arrecadação centralizada; e Certidão de Regularidade de Fornecedor – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 6.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.9.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar no 123/06, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.10.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **6.1.5 CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.7 CF:**

- 6.1.** Declaração expressa da licitante, conforme Decreto No 4.358 de 5/09/2002, de que não existe na sua empresa, trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, (conforme modelo constante no Anexo IV).

#### **6.2 DAS PROPOSTAS:**

**ENVELOPE Nº02-PROPOSTA DE PREÇOS  
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAPÁ – CAU/AP  
CARTA CONVITE N 01/2015  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
CNPJ/CPF DA LICITANTE:**

- 6.2.** As propostas serão apresentadas em 1 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas, rubricadas em todas as folhas e assinada a última de cada via. A proposta deve ser apresentada em um envelope lacrado com assinatura do proponente como garantia de inviolabilidade; devendo exibir a palavra “PROPOSTA”, bem como fazer menção à Carta Convite nº 01/2015;
- 6.3.** A licitante deverá consignar o valor global da proposta, representado pela MENOR PREÇO, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.4.** As propostas que forem apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas neste item e diferentemente do acima referido poderão ser desclassificadas, a critério da Comissão de Licitação, no interesse do CAU/AP que poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura da Licitação e possam ser sanadas no prazo que vier a ser assinalado pela Comissão de Licitação.
- 6.5.** Será declarada vencedora a licitante que apresentar menor preço e atender às exigências fixadas neste edital.
- 6.6.** Havendo divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários.

#### **7) DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**

##### **7.1 DOS PREÇOS:**

- 7.1.1.** Os preços deverão ser indicados nas propostas elaboradas em estrita obediência ao disposto no item 6.7 e deverão ser escritas em moeda corrente nacional em algarismo e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o valor escrito por extenso, devendo ter validade mínima de 30 (trinta) dias contados a partir da data da abertura das propostas;



- 7.1.2. No preço devem estar compreendidas todas as despesas relacionadas com o objeto licitado, livre de qualquer ônus para a Administração, tais como taxas, tributos, bem como quaisquer outras decorrentes do contrato, todas de exclusiva responsabilidade da proponente, devendo ser equivalente aos praticados no mercado na data da apresentação da proposta.
- 7.1.3. Os preços, válidos na data da abertura da licitação, deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não sendo admitindo cotação em moeda estrangeira, embutido neste valor encargos financeiros agregados, sendo, portanto, preço para pagamento à vista.

## 7.2 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 7.2.1. As propostas serão julgadas pela Comissão de Licitação levando-se em conta o menor preço, dentre as propostas que apresentarem os produtos que atendam as especificações mínimas exigidas nesta Carta Convite;
- 7.2.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.
- 7.2.3. As condições estabelecidas nesta Carta Convite, no que aplicar, farão parte do Contrato (Anexo VI) correspondente independentemente de transcrição em seu texto.
- 7.2.4. Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato, o CAU/AP poderá optar pela Adjudicação aos demais classificados, obedecida a ordem e classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

## 8. DOS RECURSOS:

### 8.1 Das decisões relativas à licitação, caberá:

- 8.1.1. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata;
- 8.1.2. Da decisão da Comissão de Licitação relativa à documentação;
- 8.1.3. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao julgamento das propostas;
- 8.1.4. Da anulação ou revogação da licitação.
- 8.1.5. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, nos casos em que não caiba recurso.
- 8.1.6. Os recursos referentes à documentação e ao julgamento terão efeito suspensivo não se prosseguindo com os trabalhos até decisão.
- 8.1.7. Do recurso interposto serão notificadas as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.1.8. Os recursos e a representação serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido que poderá reconsiderá-lo em 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado para decisão definitiva, que deverá ser proferida, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

## 9) PENALIDADES:

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONVITE, a Administração poderá aplicar à empresa proponente as seguintes sanções, garantida a defesa prévia prevista no art. 87 e os recursos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/93:
- 9.2. Advertência;
- 9.3. Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da proposta;
- 9.4. Na mesma pena incorrerá a licitante quando:
- 9.5. Não apresentar o bem licitado no prazo estipulado neste Edital, a contar do prazo do recebimento da comunicação da adjudicação.
- 9.6. Não atender as exigências contidas nos termos contratuais
- 9.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 9.8. As sanções previstas nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem 10.1.2.

## 10) DO PAGAMENTO:

- 10.1. O pagamento será efetuado em até 05 dias úteis após emissão e recebimento da Nota Fiscal do serviço prestado;
- 10.2. O pagamento decorrente deste serviço será efetuado à conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.002;



## 11) VALOR DE REFERÊNCIA:

- 11.1. Com base nas cotações prévias realizadas para obtenção do valor de mercado e na disponibilidade orçamentária deste conselho, fica estipulado o valor máximo de R\$ 1.816,00 (um mil oitocentos e dezesseis reais) mensais para a contratação do objeto deste certame.

## 12) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este edital será inabilitada;
- 12.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos;
- 12.3. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como responderá criminalmente pelo ato, segundo a legislação pátria;
- 12.4. A critério do CAU/AP, esta Licitação poderá ser anulada, cancelada ou transferida, sem que esse motivo, tenham os interessados direito a qualquer reclamação ou indenização;
- 12.5. As dúvidas da presente Carta Convite, bem como casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação;
- 12.6. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação desta Carta Convite, serão atendidos na sede do CAU/AP das 8:00 às 13:30 horas, sito no endereço constante no rodapé deste edital.

## 13) ANEXOS DO EDITAL: Integram o presente edital os seguintes anexos:

- 13.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 13.2. Anexo II – Declaração de Idoneidade (MODELO);
- 13.3. Anexo III – Modelo de declaração para microempresa e Empresa de pequeno porte.
- 13.4. Anexo IV – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da CF.;
- 13.5. Anexo V – Protocolo de recebimento;
- 13.6. Anexo VI – Minuta do contrato.

Macapá-AP, 15 de julho de 2015.

**THAIS GONÇALVES MATOS**  
Presidente da Comissão de Licitação - CAU/AP

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETIVO

Contratação de Assessoria Jurídica em atendimento as demandas originárias do CAU/AP, tais como, elaboração de pareceres, defesa dos interesses do Regional em qualquer foro instancia ou tribunal, auxílio nas Compras e Licitações realizadas pelo CAU/AP.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



A Assessoria Jurídica no setor público é um instrumento da Administração Pública que fornece as informações necessárias à melhor condução da administração pública. Tendo em vista a as recentes mudanças na legislação aplicada ao setor público, é inegável a necessidade de nos adequarmos. Ela deve abastecer de informações todo o processo de planejamento, orçamento, aprovação, execução e avaliação das ações da entidade e da gestão realizada.

Assim, é importante justificar que os serviços relacionados com o objeto desse Processo licitatório irão, por certo, contribuir para o fortalecimento das decisões do CAU/AP, com reflexos positivos em sua imagem institucional e na gestão dos recursos em sua área de atuação.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO:**

- a) Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Ajuizamento, defesa e o acompanhamento dos processos judiciais em que o CAU/AP faz parte, como autor, réu, litisconsorte, assistente e oponente, sempre que tiverem em curso em todo território nacional, bem como a interposição e acompanhamento de todos os recursos cabíveis em quaisquer instâncias visando a plena defesa dos interesses do CAU/AP;
- c) Pareceres em processos administrativos de toda a natureza ou seja, Cobrança, Cancelamento, Registro, Fiscalização entre outros, bem como, nos processos de compras e contratações da Licitação, em conformidade com Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) Consultas por escrito ou verbais formuladas pela Diretoria e Departamentos do CAU/AP sobre qualquer ramo do direito; em específico, área Administrativa, cível, Trabalhista, Tributária;
- e) Consultas por escrito, verbal ou agendada formuladas pelos registrados neste Conselho (Pessoa Física e Jurídica), quando suas solicitações visarem esclarecer conflitos entre Conselhos ou prejuízo ao exercício da profissão, emitindo pareceres em defesa do interesse do CAU/AP, e do próprio registrado;
- f) Participação das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CAU/AP, sempre que convocado pela Diretoria ou Administração;
- g) Comparecimento na sede do CAU/AP, quando solicitado ao setor de Licitações, para elaboração dos pareceres sobre as compras e contratações efetivadas por Dispensa de licitação, acompanhamento e análise de Editais e Contratos Administrativos, atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 além de receber novos processos do Departamento de Fiscalização e Registro para emissão de parecer, se houver; dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos quando solicitados;
- h) Prestar contas, regularmente, a este Conselho acerca de toda a movimentação processual (despacho/sentença, comprovante de depósito judicial com respectivo Alvará), bem como, prestar orientações correlatas, quando necessárias;
- i) Encaminhar ao CAU/AP, ao final do exercício, relatório anual com as informações pertinentes sobre o andamento de todas as ações, bem como, outras informações requeridas pela Diretoria para fins estatísticos;
- j) Encaminhar ao financeiro do CAU/AP, os valores recebidos através das execuções, tão logo estejam disponíveis, bem como a guias já prontas referente taxas a serem recolhidas para pagamento, com a devida antecedência;

### **4. QUALIFICAÇÃO**

4.1) É obrigatório o registro do(a) candidato(a), na Ordem dos Advogados do Brasil Seccional do Amapá – OAB/AP.

### **5. DA ENTREGA DA PROPOSTA**

5.1) A proposta deverá ser entregue digitada em papel timbrado da empresa ou com carimbo de CNPJ da empresa (caso pessoa jurídica), não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá estar datada, conter nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e e-mail e deverá estar assinada pelo profissional autônomo ou representante legal de empresa, ou seu procurador devidamente habilitado.

5.2) Todos os valores da proposta deverão vir expressos em moeda nacional corrente e com validade não inferior a 30 (trinta) dias.





5.3) A proposta deverá ser entregue até as 09h 30min do dia 31 de julho 2015, Endereço Av. Equatorial, nº 2265, bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – Cep nº 68.903-361.

#### **6) DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1) Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências contidas nos itens 3 e 4;
- b) Apresentem descontos excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- c) Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente Edital.

6.2) A escolha recairá pela proposta que apresentar MENOR PREÇO dentre os classificados.

6.2.1) Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação será feita por sorteio;

6.2.2) O resultado da avaliação das propostas será dirigido às empresas via e-mail e por ofício.

#### **7) DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura e caso persista o interesse das partes, poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

#### **8) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

8.1. Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo correrão à conta do CAU/AP sob o número 6.2.2.1.1.01.04.04.002.

#### **9) FORMA DE PAGAMENTO**

9.1) O pagamento pela contratação do serviço supracitado será realizado mensalmente, por meio de boleto bancário ou depósito em conta, em até 05 dias úteis após a emissão da fatura/nota fiscal e seu recebimento.

Macapá, 15 de julho de 2015.

---

**ARQUITETO EUMENIDES DE ALMEIDA MASCARENHAS**  
*Presidente do CAU/AP*

---

**THAIS GONÇALVES MATOS**  
*Presidente da CPL do CAU/AP*



**ANEXO II**

**DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA  
CONTRATAR OU LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

CAU/AP

Processo Administrativo n 013/2015

Carta Convite nº 01/15

Objeto: Contratação de Assessoria Jurídica em atendimento as demandas originárias do CAU/AP, tais como, elaboração de pareceres, defesa dos interesses do Regional em qualquer foro instancia ou tribunal, auxilio nas Compras e Licitações realizadas pelo CAU/AP.

\_\_\_\_\_, inscrito no **CNPJ/MF** sob no \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a).

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF/MF no \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins legais, a

Inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

**Observação:** A declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa .



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

CAU/AP

Processo Administrativo n 013/2015

Carta Convite nº 01/15

Objeto: Contratação de Assessoria Jurídica em atendimento as demandas originárias do CAU/AP, tais como, elaboração de pareceres, defesa dos interesses do Regional em qualquer foro instancia ou tribunal, auxilio nas Compras e Licitações realizadas pelo CAU/AP.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins legais, ser Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, em Especial no que tange ao conceito trazido pelo artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

Observação: A declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

CAU/AP

Processo Administrativo n 013/2015

Carta Convite nº 01/15

Objeto: Contratação de Assessoria Jurídica em atendimento as demandas originárias do CAU/AP, tais como, elaboração de pareceres, defesa dos interesses do Regional em qualquer foro instancia ou tribunal, auxilio nas Compras e Licitações realizadas pelo CAU/AP.

\_\_\_\_\_, inscrito no **CNPJ** no \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a).

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz( ).



\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO V  
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL  
CONVITE N 001/2015  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013/2015**

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da  
empresa/ pessoa física \_\_\_\_\_, situada  
a \_\_\_\_\_, Fone/Fax: \_\_\_, recebi o Edital do Convite em epígrafe.

Macapá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura



Sr. Licitante

Caso tenham interesse em participar do presente certame licitatório, solicitamos a entrega do protocolo de recebimento de Edital (Anexo V), devidamente preenchido e assinado, até 24(vinte quatro) horas antes da Sessão de abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Devendo ser entregue no endereço citado no Edital a não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais OBS: Este anexo deverá ser encaminhado apenas pelos concorrentes **NÃO CONVIDADOS**.

---

**ANEXO VI**  
**MINUTA CONTRATO n.º xxxx/ 2015**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA JURÍDICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAPÁ - CAU/AP E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá - CAU/AP**, criado por lei, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, constituindo serviço público federal, com sede e foro na cidade de Macapá e jurisdição em todo o Estado do Amapá, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.846.532/0001-59, com sede na Av. Equatorial, nº 2265, bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – Cep nº 68.900-000, neste ato representada pela seu Presidente, Arq. Urb. Eumenides de Almeida Mascarenhas, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado,



XX, doravante denominado **CONTRATADO**, com base na Carta Convite n. 01/2015 e em observância da Lei Federal nº. 8.666/93, firmam o presente Contrato conforme cláusulas e condições a seguir:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de Assessoria Jurídica pelo CONTRATADO ao CAU/AP, conforme atribuições prescritas nas normas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, e objeto constante no edital da Carta Convite 01/2015, nos termos discriminados no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e presente Contrato.
- 1.2. A contratação antes citada obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as disposições dos documentos adiante enumerados, constantes do Processo CAU/AP nº 013/2015, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste, no que não o contrariarem. São eles:
  - a) O Edital Carta Convite nº 01/2015, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Amapá; e
  - b) A proposta de preços e documentos que o acompanham, firmada pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO E EMISSÃO DE NOTAS DE SERVIÇO**

- 2.1. A CONTRATADA deverá apresentar às notas fiscais correspondentes ao serviço no Atendimento do CAU-AP ou por meio eletrônico respectivamente: [gerenciatecnica@cauap.org.br](mailto:gerenciatecnica@cauap.org.br), ou [secretariageral@cauap.org.br](mailto:secretariageral@cauap.org.br).
- 2.2. O pagamento do objeto será efetuado até 5º (quinto) dia útil da apresentação da Nota Fiscal a Administração do CAU-AP, mediante depósito ou transferência bancária em conta da CONTRATADA.
- 2.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.
- 2.4. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.
- 2.5. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n. 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n. 1.234/2012, de 15 de dezembro de 2004.
- 2.6. Na hipótese de a LICITANTE ser optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura declaração, conforme Instrução Normativa SRF n. 1.234/2012, devidamente assinada por seu representante legal, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima.
- 2.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a licitante providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso e durante o referido período de sustação, quaisquer ônus para o CAU-AP.
- 2.8. O CAU-AP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1 Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- 3.2 Ajuizamento, defesa e o acompanhamento dos processos judiciais em que o Regional faz parte, como autor, réu, litisconsorte, assistente e oponente, sempre que tiverem em curso em todo território nacional, bem como a interposição e acompanhamento de todos os recursos cabíveis em quaisquer instâncias visando a plena defesa dos interesses do Regional;
- 3.3 Pareceres em processos administrativos de toda a natureza ou seja, Cobrança, Cancelamento, Registro, Fiscalização entre outros, bem como, nos processos de compras e contratações da Licitação, em conformidade com Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 3.4 Consultas por escrito ou verbais formuladas pela Diretoria, Departamentos e Comissões do CAU/AP sobre qualquer ramo do direito; em específico na área Administrativa, cível, Trabalhista e Tributária;
- 3.5 Consultas por escrito, verbal ou agendada formuladas pelos registrados neste Conselho (Pessoa Física e Jurídica), quando suas solicitações visarem esclarecer conflitos entre Conselhos ou prejuízo ao exercício da profissão, emitindo pareceres em defesa do interesse do CAU/AP e do próprio registrado;
- 3.6 Participação das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CAU/AP, sempre que convocado pela Diretoria ou Administração;
- 3.7 Comparecimento na sede do CAU/AP, quando solicitado ao setor de Licitações, para elaboração dos pareceres sobre as compras e contratações efetivadas por Dispensa de licitação, acompanhamento e análise de Editais e Contratos Administrativos, atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 além de receber novos processos do Departamento de Fiscalização e Registro para emissão de parecer, se houver; dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos quando solicitados;
- 3.8 Prestar contas, regularmente, a este Conselho acerca de toda a movimentação processual (despacho/sentença, comprovante de depósito judicial com respectivo Alvará), bem como, prestar orientações correlatas, quando necessárias;
- 3.9 Encaminhar ao CAU/AP, ao final do exercício, relatório anual com as informações pertinentes sobre o andamento de todas as ações, bem como, outras informações requeridas pela Diretoria para fins estatísticos;
- 3.10 Encaminhar ao financeiro do CAU/AP, os valores recebidos através das Execuções Fiscais, tão logo esteja disponível, bem como a guias já prontas referente taxas a serem recolhidas para pagamento, com a devida antecedência;
- 3.11 Deverão constar na proposta que o pagamento dos serviços contratados será mensal, além do prazo para pagamento, após a entrega da Nota Fiscal (ISS), bem como a forma de cobrança a ser utilizada, além da menção



de que nos valores faturados, estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas com pessoal, taxas, impostos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 4.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 4.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
- 4.1.3. Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 4.1.6. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados na sede do CAU/AP, sempre que o CONTRATADO for convocado, devendo o profissional comparecer pelo menos uma vez por semana na sede do Regional, salvo nos casos em que o CONTRATADO justificar previamente a impossibilidade de comparecimento.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DOS PREÇOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Estima-se para o presente objeto, considerando a vigência abaixo especificada gastos na ordem de R\$ 43.584,00 (quarenta e três mil quinhentos e oitenta e quatro reais), sem que esta expectativa configure obrigatoriedade em liquidação total dos recursos reservados.
- 6.2. As despesas serão custeadas com recursos próprios do CAU-AP, bem como, com aqueles provenientes de convênios firmados com instituições públicas.
- 6.3 por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro para o CONTRATANTE, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimo ou supressões, de acordo com a necessidade da contratante, não gerando quaisquer direitos a título de indenização ao contratado.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. O Contrato terá sua vigência de 24 (meses) a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

- 8.1. Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- 8.2. Ajuizamento, defesa e o acompanhamento dos processos judiciais em que o CAU/AP faz parte, como autor, réu, litisconsorte, assistente e oponente, sempre que tiverem em curso em todo território nacional, bem como a interposição e acompanhamento de todos os recursos cabíveis em quaisquer instâncias visando a plena defesa dos interesses do CAU/AP;
- 8.3. Pareceres em processos administrativos de toda a natureza ou seja, Cobrança, Cancelamento, Registro, Fiscalização entre outros, bem como, nos processos de compras e contratações da Licitação, em conformidade com Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 8.4. Consultas por escrito ou verbais formuladas pela Diretoria e Departamentos do CAU/AP sobre qualquer ramo do direito; em específico, área Administrativa, cível, Trabalhista, Tributária;
- 8.5. Consultas por escrito, verbal ou agendada formuladas pelos registrados neste Conselho (Pessoa Física e Jurídica), quando suas solicitações visarem esclarecer conflitos entre Conselhos ou prejuízo ao exercício da profissão, emitindo pareceres em defesa do interesse do CAU/AP, e do próprio registrado;
- 8.6. Participação das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CAU/AP, sempre que convocado pela Diretoria ou Administração;
- 8.7. Comparecimento na sede do CAU/AP, quando solicitado ao setor de Licitações, para elaboração dos pareceres sobre as compras e contratações efetivadas por Dispensa de licitação, acompanhamento e análise de Editais e Contratos Administrativos, atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 além de receber novos processos do Departamento de Fiscalização e Registro para emissão de parecer, se houver; dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos quando solicitados;
- 8.8. Prestar contas, regularmente, a este Conselho acerca de toda a movimentação processual (despacho/sentença, comprovante de depósito judicial com respectivo Alvará), bem como, prestar orientações correlatas, quando necessárias;



8.9. Encaminhar ao CAU/AP, ao final do exercício, relatório anual com as informações pertinentes sobre o andamento de todas as ações, bem como, outras informações requeridas pela Diretoria para fins estatísticos;

8.10. Encaminhar ao financeiro do CAU/AP, os valores recebidos através das execuções, tão logo estejam disponíveis, bem como a guias já prontas referente taxas a serem recolhidas para pagamento, com a devida antecedência;

#### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. A gestão do contrato, bem como o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo do servidor designado pela Presidência do Conselho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

11.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o CAU-AP poderá garantir a prévia defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) MULTA COMPENSATÓRIA-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do presente Contrato;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM CAU-AP, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do presente Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

11.3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro do CAU-AP, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

11.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

13.1. O presente Contrato fundamenta-se:

13.1.1. Nas Leis Federais nºs 8.666/932 e posteriores alterações;

13.1.2. Nos preceitos de direito público;

13.1.3. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

13.2. O presente Contrato vincula-se aos termos:

13.2.1. Do Edital da Carta Convite nº 01/2015, constante no Processo CAU/AP nº 013/2015;

13.2.2. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE**

15.1. O preço pelo qual será aportado o objeto da presente licitação será reajustado a cada doze meses com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou índice aplicado ao salário mínimo, no caso de renovação do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários para fazer face às despesas da presente Licitação correrão por conta dos elementos de despesas, abaixo relacionadas, constantes no orçamento do CAU-AP:

6.2.2.1.1.01.04.04.002 – Serviços de Assessorias e Consultorias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO**

17.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial da União, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente,





serão processadas e julgadas na Seção Judiciária de Macapá-AP – Justiça Federal do Amapá - JFAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Nos casos omissos no presente contrato na Legislação específica da matéria serão observadas as normas de direito público e, supletivamente, as disposições do Código Civil Brasileiro.

19.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e um só efeito.

Macapá - AP, aos --- do mês de ----- de 2015.

**EUMENIDES DE ALMEIDA MASCARENHAS**  
**PRESIDENTE DO CAU/AP**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**  
**(nome da empresa)**  
**(nome do representante)**  
**(qualidade)**

Testemunhas

1.....CPF.....

2.....CPF.....