

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****I. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção de provas digitais, impressão e acabamento de material gráfico, sob demanda, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ.

**1.2.** A criação gráfica e a identidade visual serão enviadas pelo Contratante à Contratada.

**1.2.1.** O material gráfico produzido deverá utilizar apenas a criação gráfica e a identidade visual autorizadas pelo CAU/RJ.

**II. DA JUSTIFICATIVA:**


**2.1.** Dotar o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro de serviços gráficos, impressos, com formato padronizado, para divulgação com fins institucionais. Cabe informar que este Conselho não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão de materiais gráficos em escala e/ou com acabamentos diferenciados, por isso, necessita da contratação de empresa especializada.

**III. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA:**

**3.1.** O Objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme detalhamento estimativo a seguir:

Item	Serviços	Descrição	Tiragem	Quantidade estimada de pedidos
01	Pasta com bolsa	Formato: Aberto 44cm x 42 cm com bolsa com corte arredondado Formato fechado: 22 x 31 cm Cores: 4/0 Papel: Cartão Triplex 250gr, acabamento laminação (frente) fosco, verniz localizado + corte de faca. Com logotipo e endereço do CAU/RJ.	500	02
02	Blocos (10x1) via	Formato: 14cm x 21cm Cor: 4/0 Com logotipo do CAU/RJ e endereço. Acabamento: Papel off set 90 gr – 1 via, colado.	500	04



03	Envelopes Saco	Formato aberto: 44 cm x 54 cm Formato fechado: 26 cm x 36 cm Cor: 4/0 Papel off-set 120gr. Acabamento: colagem de envelopes, corte/vinco, faca especial. Com logotipo do CAU/RJ e endereço.	500	03
04	Envelopes ofício com janela, logotipo do CAU/RJ e endereço no remetente.	Formato fechado: 23cm x 11,5 cm. Cor da logo CAU/RJ: Impressão 4/0 Acabamento: papel off set 90gr. Com janela lateral esquerda inferior Com logotipo do CAU/RJ e endereço no remetente. Conforme modelo de janela aqui anexado. 	1.000	07
05	Capa de Processo	Formato: Aberto: 51cm x 33 cm Fechado: 22,5cm x 33 cm Papel: Cartão Triplex 350g Cor: Branco Impressão: 1/0 (preto) Dobras / Vinco: 3 (três) Acabamento: Corte reto e 2 furos Forma de Embalagem: Pacote com 50 (cinquenta) capas dobradas.	500	01
06	Cartaz	Formato: A3, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 150g. Acabamento: Aplicação de 04 (quatro) fitas dupla face no verso	300	05
07	Folder institucional	Formato aberto: 29,7 x 21 cm Formato fechado: 10 x 21 cm Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	2.000	05



08	Folder institucional	Impressão off-set 4/4 cor, papel couché matte 170gr. Formato aberto: 20cm (largura) x 21cm (altura), com uma dobra, corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo. Formato fechado: 10 x 21 cm.	2.000	05
09	Banners	Formato: 1,00 m x 1,60 m, 4/0 cor, só frente, impresso em lona vinílica, com bastão e corda.	01	20
10	Banners	Formato: 1,20 m x 90 cm, 4/0 cor, só frente, impresso em lona vinílica, com bastão e corda.	01	06
11	Faixa	Formato: 2,50 m x 1,00 m, 4/0 cor, só frente, impresso em lona vinílica, com quantidade de ilhós proporcional e corda e/ou bastão na lateral e corda.	01	10
12	Cartilhas/Livros/Apostilas	Formato aberto: 28cm x 28cm. Formato fechado: 14cm x 28cm, Aproximadamente 32 págs. + 4 (capa e contracapa). Capa: 4/4, Impressão off-set, papel couché matte 170g/m <sup>2</sup> . Miolo: 4/4, papel couché matte, 115g/m <sup>2</sup> . Acabamento com 02 grampos CANOA.	200	10
13	Mini cartilha	Formato aberto: 18cm x 14cm Formato fechado: 9cm x 14cm Aproximadamente 52 páginas + 4 (capa e contracapa).  Capa: 4/1, papel couché brilho 300gr. Miolo: 4/4, offset 90gr. Acabamento com 02 grampos CANOA.	500	04



14	Flyers	Formato: 10cm x 21 cm Cores: 4/4 Papel: couche brilho 150gr Acabamento: corte reto	500	05
15	Certificados	Formato 21cm x 29,7cm, papel reciclado 250 gramas, 4/0 cor. O modelo do arquivo será enviado pelo CAU/RJ	50	30
16	Convites	Formato: 15cm x 10 cm, cores 4/4, papel Couché Matte 300gr .	250	04
17	Convites	Formato: 19,5cm (largura) X 14cm, cores 4/4, papel Couché Matte 300gr.	1.000	01
18	Envelope retangular fechamento reto	Formato fechado: 16cm x 11cm. Impressão: 4/0 cor Papel colorplus, 180gr. Cor do envelope a ser definida no momento do pedido. Logo do CAU/RJ: Cor a ser definida no momento do pedido	500	02
19	Envelope retangular fechamento reto	Formato fechado: 20,5cm x 15cm Impressão: 4/0 cor Papel colorplus, 180gr. Cor do envelope a ser definida no momento do pedido. Logo do CAU/RJ: Cor a ser definida no momento do pedido	1.000	01
20	Publicação Anais da Conferência	Formato Aberto: 41 x 28 cm Formato fechado: 20,5 x 28 cm Até 60 páginas +capa 4/4 cores Capa: Papel Couché Mate 250g + laminação fosca (frente e verso) Miolo: Papel Couché mate 115g. Acabamento: grampo canoa	400	03

**3.2** Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantidade acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CAU/RJ, razão pela qual não poderá ser exigida nem considerada como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CAU/RJ, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratado.

#### **IV. DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** Prazo para o início da prestação dos serviços: 3 (três) dias úteis após a assinatura do Contrato.

**4.2.** O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado nas dependências da Contratada.



**4.3.** A Contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a **confirmação para a realização do serviço**.

**4.4.** No prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação de serviço, a Contratada deverá submeter à **prévia aprovação** do Contratante a **prova digital** do material gráfico solicitado. O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação pelo CAU/RJ.

**4.5.** Após a referida aprovação, o material **deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** na sede do CAU/RJ, localizada na Rua Evaristo da Veiga nº 55, 21º andar, Centro do Rio de Janeiro.

**4.6.** 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 Contratante:

a) alteração das especificações pelo CAU/RJ;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

c) interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CAU/RJ;

d) aumento das quantidades solicitadas inicialmente na “Solicitação da Ordem de Serviços”;

e) impedimento de execução do Contrato por ato ou fato de terceiro reconhecido pelo CAU/RJ em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo do CAU/RJ, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do Contrato.

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

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

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

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

## **5. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.1.** O recebimento do objeto dar-se-á em caráter provisório e definitivo.

**5.2.** O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a entrega do material gráfico impresso, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação.

**5.3.** O CAU/RJ poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que não forem compatíveis com as características exigidas neste Edital, emitindo o pertinente Termo de Rejeição com indicação do problema.



**5.3.1.** O objeto rejeitado deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da comunicação efetuada pelo CAU/RJ, devendo os novos produtos serem entregues sem qualquer ônus para este último, condicionado ao saneamento da situação e a emissão do pertinente Termo de Aceitação Definitivo, posteriormente.

**5.4.** Caso a substituição não ocorra em até 48 (quarenta e oito) horas, ou no caso de o novo serviço também ser rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de sanções.

**5.5.** O recebimento definitivo deverá ocorrer em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da entrega do material gráfico impresso, mediante recibo, após a verificação da qualidade do serviço.

**5.6.** O aceite do objeto pelo setor competente do CAU/RJ não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, e verificadas posteriormente.

## **VI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1.** Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.030 – Impressos Gráficos, destinada ao CAU-RJ para o exercício de 2016.

## **VII. DA VIGÊNCIA:**

**7.1.** O contrato terá por vigência o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, condicionada a sua eficácia à publicação resumida do referido instrumento contratual, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº. 8.666/93.

**7.1.1.** Dada a natureza da prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, limitada a sessenta meses.

**7.1.2.** O prazo de vigência não limita as responsabilidades pré e pós-contratos das partes, nos termos da legislação civil.

## **VIII. DA REACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**8.1.** Não haverá reactuação de preços durante a vigência do instrumento contratual, bem como dos eventuais aditivos firmados.

**8.2.** Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e materiais), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.

**8.2.1.** A periodicidade de reajuste do valor presente no Contrato será anual, conforme disposto na Lei nº 10.192, de 14/02/2001, utilizando-se a variação do IGP-DI – Índice Geral de Preços, da Fundação Getúlio Vargas.



**8.2.2.** 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.

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

**8.2.4.** Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.

**8.3.** Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93.

**8.3.1.** Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

## **IX. DO PAGAMENTO:**

**9.1.** O Fiscal designado pelo CAU/RJ atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas neste Termo de Referência, com base no relatório a ser elaborado pela Contratada, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

**9.1.1.** O relatório a ser elaborado pela Contratada deverá ser anexado à Nota Fiscal a ser por ela emitida para a realização do pagamento dos serviços realizados, a fim de que ocorra a avaliação do Fiscal do Contrato e a liberação do pagamento.

**9.2.** A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada pela Contratada ao CAU/RJ no prazo de até 10 dias da data de sua emissão.

**9.3.** A Contratada deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais os seguintes documentos:

**I.** Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

**II.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;

**III.** Comprovante 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 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**9.4.** A Empresa Contratada é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre o objeto contratado.

**9.5.** O CAU/RJ efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal no 9.430/96 e Instrução Normativa SRF no 1234/2012.

**9.6.** Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto do Edital, nos termos previsto na Lei Federal no 9.430/96, Instrução Normativa SRF no 1234/2012 e seu anexo.



**9.7.** O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 30 dias a contar da data da emissão da nota fiscal/fatura após o fornecimento do serviço, desde que atestada pelo servidor, que não o ordenador de despesas, designado para a fiscalização do contrato, observadas as condições legais e as condições impostas nesta Cláusula.

**9.8.** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 9.7, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

**9.9.** A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução. Quando a empresa for optante do SIMPLES, esta informação deverá constar na Nota Fiscal.

## **X. DOS VALORES A SEREM COBRADOS QUANDO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**10.1.** O serviço deverá ser cobrado, quando de sua execução, após a entrega do material.

**10.2.** No preço cotado já deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

Rio de Janeiro, 02 de fevereiro 2016.

Marcos André Ribeiro Junior  
Assistente de Administração  
CAU/RJ