

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS****Nº 001/2016****1. PREÂMBULO:**

1.1. O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO – CAU/RJ**, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria nº 029/2016 - PRES - CAU/RJ, de 28 de setembro de 2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 19/07/2016, às 14 horas, em sua sede, localizada na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 21º andar - Centro – Rio de Janeiro - RJ, Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, que será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e pelas cláusulas e condições constantes deste Edital e seus anexos, conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 2016-5-0121.

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação Integrada, para desenvolver e executar estratégias de Comunicação para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro (CAU/RJ), compreendendo trabalho de comunicação corporativa, assessoria de imprensa, relações públicas, comunicação digital, produção de conteúdo, consultoria, entre outros, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que faz parte integrante deste, independente de transcrição.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. O serviço de Assessoria de Comunicação é atividade fundamental para a consolidação, fortalecimento e manutenção da imagem do Conselho diante dos seus diferentes públicos e em diferentes mídias, incluindo as sociais (Facebook, por exemplo). O CAU/RJ tem a necessidade de amplificar o alcance de sua mensagem para a categoria de arquitetos e urbanistas e sociedade em geral, e, para isso, é preciso um esforço de comunicação. É fundamental a existência de trabalho constante e dedicado para possibilitar que campanhas, ações e eventos do CAU/RJ cheguem aos veículos de comunicação (TV, jornais, revistas, rádios e sites jornalísticos) e às mídias sociais. Devido à composição enxuta da Assessoria de Comunicação do CAU/RJ, com dois profissionais, e à grande demanda, se mostra evidente a necessidade de contar com o apoio dos serviços de profissionais de comunicação, que, entre outros pontos, trabalhem pela maior exposição do CAU/RJ na mídia, que disponham de bom relacionamento com uma ampla rede de jornalistas, que conheçam a rotina e o funcionamento das redações nos principais meios de comunicação da mídia tradicional (TVs, jornais, rádios e sites jornalísticos), mídia social e em veículos segmentados, mais voltados para a profissão de arquiteto e urbanista. Esses são requisitos essenciais para o sucesso das ações de divulgação.

3.2. O processo de consolidação da imagem do CAU/RJ perante os arquitetos e urbanistas, sociedade em geral e veículos de comunicação pressupõe contato constante, de diferentes formas, com esses variados públicos. A Contratada irá propor, conceber e executar, sempre sob supervisão da Assessoria de Comunicação do CAU/RJ, pautas, notas, matérias, temas de campanhas para o público externo. Esta autarquia tem em seu planejamento a realização de eventos voltados para o profissional e público em geral, além de política de patrocínios e convênios, que são necessários divulgar tanto pela obrigatoriedade da transparência como pela intenção de aproximação com a sociedade. A Assessoria de Comunicação Integrada irá apoiar a Assessoria de Comunicação do CAU/RJ na criação e produção desse conteúdo, que inclui publicações institucionais, sejam folders, cartilhas, guias, relatórios; matérias para site, artigos, entre outros.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. Só poderão participar desta licitação:

- a) Pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação elencada nos itens da Cláusula 15;
- b) Pessoas jurídicas especializadas na execução do objeto licitado, cujos atos constitutivos constem, como objeto, serviços relacionados com o presente Edital.

4.2. Será vedada a participação de licitantes:

- a) Que por quaisquer motivos estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública;
- b) Sob processo de falência, concordata ou insolvência civil;
- c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspensos;
- f) Que tenham no seu Contrato Social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação;
- g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

5. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO:

5.1. Eventuais pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação - CPL e protocolizadas nos dias úteis, das **10h às 16h**, no endereço localizado na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, ou encaminhadas via e-mail, para o endereço **flavio.vidigal@caurj.gov.br**, em até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da Sessão Pública, conforme legislação vigente.

5.2. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Tomada de Preços, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos Envelopes de Habilitação, devendo o CAU/RJ, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos Envelopes de Propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Tomada de Preços até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.5. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação - CPL e protocolizadas nos dias úteis, das **10h às 16h**, no endereço localizado na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

5.5.1. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CNPJ.

5.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações serão encaminhadas pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, via e-mail, a todos os licitantes que tiverem manifestado o seu interesse em participar do certame, de acordo com os dados fornecidos no recibo de entrega do Edital.

**6. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:**

6.1. Os interessados poderão credenciar representantes com poderes para praticar os atos inerentes ao certame.

6.2. Caso o Proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, este deverá apresentar no ato de entrega dos Envelopes à CPL:

I. Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo IV; ou

II. Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo licitante, para fins de formular propostas, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar à interposição de recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.3. A Carta de Credenciamento ou a Procuração deverão ser entregues juntamente com:

I. Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a Ata de nomeação da Diretoria em exercício;

II. Cópia e original da carteira de identidade do Representante, ou outro documento legalmente equivalente;

III. Cópia autenticada da identidade do outorgante.

6.4. Nenhum credenciado poderá representar mais de um licitante.

6.5. O licitante que não tiver representante credenciado não poderá se manifestar na sessão de abertura dos Envelopes, realizar lances, rubricar documentos, manifestar intenção de recurso, fazer qualquer registro e assinar ata.

6.6. Os documentos para credenciamento NÃO deverão ser incluídos nos Envelopes.

6.7. Sendo o representante legal do licitante proprietário, sócio ou diretor da empresa, deverá apresentar, para conferência, cópia do estatuto, contrato social ou outro instrumento que lhe confira poderes de representação, dispensada, neste caso, a Procuração e a Carta de Credenciamento.

7. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Comissão Permanente de Licitação – CPL, na sessão pública, os documentos relativos ao credenciamento e os envelopes não transparentes, fechados e inviolados, contendo a documentação de Habilitação (Envelope nº1), a Proposta Técnica (Envelope nº 2) e a Proposta de Preços (Envelope nº 3).

7.2. Será admitido o encaminhamento da documentação de Habilitação, Propostas Técnica e de Preço por meio postal, desde que em Envelopes distintos e lacrados, que deverão ser recebidos no CAU/RJ antes da data e horário estipulados no preâmbulo deste Edital.

7.3. Após o início da abertura dos Envelopes de Habilitação, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

7.4. A entrega dos Envelopes não conferirá aos licitantes qualquer direito em face do CAU/RJ, observadas as prescrições da legislação específica.

7.5. Os envelopes listados no subitem 7.1 deverão conter, obrigatoriamente, o disposto nos itens 8, 9 e 10 deste Edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos de Habilitação deverão ser entregues, em envelope não transparente, fechado, contendo em sua parte externa a seguinte inscrição:



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ

Nome Completo do Licitante

8.2. Habilitação Jurídica

a) Cédula de identidade do representante legal (sócio, diretor ou figura equivalente, desde que comprovado por meio dos atos constitutivos, atas de eleição, procuração ou outros documentos equivalentes, e desde que devidamente registrados no competente órgão de registro), podendo ser apresentado(s) somente o(s) documento(s) daquele(s) representante(s) que assinar(em) os seguintes documentos exigidos neste Edital:

- Carta de Credenciamento (Anexo IV ou Procuração);
- Declaração Relativa a Trabalho de Menores (Anexo II);
- Modelo de Declaração de Idoneidade (Anexo III);
- Modelo de Proposta de Preço (Anexo V).

a.1) Na hipótese de ser exigida, pelos atos constitutivos da pessoa jurídica, a assinatura conjunta de dois ou mais representantes legais, para dar validade aos atos de representação, deverá ser apresentada a cédula de identidade de todos esses representantes.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (quando for o caso);

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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.

8.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas “c” e “d” deste subitem 8.2 não precisarão constar do Envelope 1 – Documentação de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento desta Tomada de Preços.

8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativa aos tributos que incidem sobre o objeto a ser contratado, e prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ambas comprovadas 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;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, relativa aos tributos que incidem sobre o objeto a ser contratado, mediante a apresentação de Certidões Negativas de Tributos Estaduais e Municipais, ou, em se tratando de contribuinte isento, cópia do documento de isenção, emitidos pelo órgão competente do Estado e do Município;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de Certificado de



Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, que comprovem a Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	Ativo Circulante
LG= -----	LC= -----
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	Passivo Circulante

a.1) Os licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no inciso V, item 7 da IN-MARE nº 05/95, deverão comprovar, através de seu Estatuto ou Contrato Social, que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido, na forma prevista no artigo 31, §§ 2º e 3º, como exigência imprescindível para sua habilitação.

a.2) O Balanço Patrimonial deverá estar assinado pelo representante legal do licitante e por Contabilista legalmente habilitado, devendo acompanhar o Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do Livro Diário do qual foi transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou entidade em que o Balanço foi arquivado.

a.3) Na hipótese de alteração do capital social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na Junta Comercial ou entidade em que o Balanço foi arquivado.

b) Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial e insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço.

8.5. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características qualitativas e quantitativas com o objeto da licitação, mediante apresentação de no mínimo um atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenham sido ou estejam sendo atendidos pelo Licitante;

b) Declaração com a relação à estrutura básica do Licitante, contendo indicação das instalações físicas, dos equipamentos, da quantidade e perfil do "mailing list" e da organização do processo editorial (equipe técnica e forma de atendimento), de modo a garantir o cumprimento do objeto deste Edital;

c) O licitante deve ter, no mínimo, estrutura de atendimento no Rio de Janeiro. Caso não possua, o Licitante deverá apresentar declaração na qual se compromete a montar sua estrutura de atendimento no Rio de Janeiro no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato.

8.6. Outros documentos

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo II;

b) Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo do Anexo III;

8.7. Observações



8.7.1. Os documentos obtidos via "internet" poderão ter, também por esse meio, a sua autenticidade verificada pela CPL.

8.7.2. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses a contar da data de sua expedição.

8.7.3. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

8.7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia comum acompanhada do original para autenticação por membro da CPL.

8.7.6. No intuito de viabilizar a ampla competitividade, capaz de garantir a seleção da proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública, a CPL poderá, a seu critério e no curso da Sessão Pública, suprimir irregularidades sanáveis existentes dos documentos de habilitação, o que deverá ser lavrado em ata, devidamente justificado.

8.7.7. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA:

9.1. A Proposta Técnica e os respectivos documentos numerados deverão ser entregues em Envelope não transparente, fechado, contendo em sua parte externa a seguinte inscrição:

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ
Nome Completo do Licitante

9.2. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 1 (uma) via, em papel timbrado do Licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere este certame, devendo, ainda, ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por seu Representante Legal.

9.3. A Proposta Técnica deverá observar as disposições do Edital e do seu Anexo I, e somente serão considerados os pontos indicados pelo licitante em suas Planilhas de Pontuação Técnica se os respectivos documentos comprobatórios forem juntamente apresentados no Envelope nº 2 (Proposta Técnica).

9.4. Serão considerados, para a fase de julgamento da Proposta Técnica, os documentos regularmente apresentados para a fase de Habilitação que constituam provas para a Proposta Técnica.

10. DA PROPOSTA DE PREÇO:

10.1. A Proposta de Preço e respectivos documentos preferencialmente numerados deverão ser entregues em Envelope não transparente, fechado, contendo em sua parte externa a seguinte inscrição:

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ
Nome Completo do Licitante



10.2. A Proposta de Preço deverá ser grafada em R\$ (reais) e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 1 (uma) via, em papel timbrado do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo, ainda, ser datada, assinada na última folha e rubricada nas demais por seu Representante Legal ou Procurador com poderes específicos para esse fim, em estrita conformidade com o modelo apresentado no Anexo V (Modelo de Proposta de Preço) deste Edital.

10.3. O licitante indicará na Proposta de Preço, preferencialmente, nome e endereço completos, números de telefone e de fax, bem como endereço eletrônico (e-mail), se houver, para fins de eventuais contatos, assim como dados e qualificação completa do representante legal que será responsável pela celebração do Contrato (nacionalidade, estado civil, profissão, número da cédula de identidade, com a identificação do respectivo órgão emissor, número do CPF, endereço completo de seu domicílio e o cargo por ele ocupado na sociedade licitante).

10.4. A Proposta de Preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

10.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, contidos na Proposta de Preço, prevalecerá o valor por extenso.

10.6. Fica estabelecido como 60 (sessenta) dias o prazo de validade das Propostas, o qual será contado a partir da data da Sessão Pública de recebimento e de abertura dos Envelopes 1, 2 e 3. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

10.6.1. Nas hipóteses de interposição de recursos ou de suspensão da licitação, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

10.7. Não será aceita Proposta que apresente preço superior ao valor estimado estipulado no item VI deste Edital.

10.8. Não serão aceitas as Propostas que apresentem valor simbólico, excessivo, irrisório ou de valor zero, ou, ainda, manifestadamente inexequível.

II. DA SESSÃO:

11.1. Credenciamento

11.1.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitação – CPL do CAU/RJ para o credenciamento, recebimento do Envelope nº 1 (Documentação de Habilitação), do Envelope nº 2 (Proposta Técnica) e do Envelope nº 3 (Proposta de Preços).

11.1.2. Após análise dos credenciamentos, será lançado em Ata o nome dos licitantes que entregaram os envelopes.

11.1.3. Nenhum outro documento será recebido nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de Habilitação e às Propostas, ao iniciar-se a abertura dos Envelopes de Habilitação pela Comissão.

11.2. Primeira fase: habilitação

11.2.1. Ocorrerá em sessão pública e consistirá na abertura dos Envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação, a qual será conferida e rubricada pela Comissão e pelos licitantes presentes, sendo que os demais envelopes permanecerão fechados, sob a guarda da Comissão, devidamente rubricados pelos representantes legais dos licitantes presentes.

11.2.2. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a sessão para diligências e consultas, fixando, com pleno conhecimento de todos os licitantes presentes, data e horário para prosseguimento dos trabalhos.

11.2.3. No julgamento da Documentação de Habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante justificativa fundamentada, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.



11.2.4. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Comissão, o licitante será inabilitado sem prejuízo de outras penalidades.

11.2.5. Na hipótese de ser divulgado o resultado da Primeira Fase na reunião de abertura dos Envelopes nº 1, e havendo renúncia expressa de todos os licitantes em interpor recurso, será iniciada a Segunda Fase, com a abertura das Propostas Técnicas. Caso contrário, a Comissão suspenderá os trabalhos pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para eventual interposição de recursos.

11.2.6. A Comissão, após divulgar sua decisão acerca da habilitação e/ou inabilitação das empresas licitantes, lavrará ata circunstanciada a respeito, motivando todas as decisões adotadas, quer sejam de habilitação, quer sejam de inabilitação, a qual será, por todos, assinada.

11.2.7. Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso, ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), os licitantes habilitados serão notificados, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a data, hora e local da abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas.

11.2.8. Aos licitantes inabilitados serão devolvidos os Envelopes fechados das Propostas Técnicas e de Preço, desde que não tenha havido recurso ou, em caso afirmativo, após seu julgamento, quando for o caso.

11.2.9. Os envelopes nº 2 e 3 (Propostas Técnica e de Preço) dos licitantes inabilitados, não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de adjudicação do objeto desta Licitação ao vencedor do certame, serão destruídos pela Comissão, independentemente de notificação ao interessado.

11.2.10. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.3. Segunda fase: propostas técnicas

11.3.1. Ocorrerá em sessão pública na qual serão devolvidos, fechados, os Envelopes de Propostas Técnicas e de Preços aos licitantes inabilitados, caso tenha havido a interposição de recursos, passando-se, a seguir, à abertura das Propostas Técnicas dos licitantes habilitados, sendo estas, então, rubricadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

11.3.2. A licitação será suspensa, para análise das propostas, sendo que, após conclusão, serão convocados os licitantes para que, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), compareçam, em sessão pública, para divulgação do resultado.

11.3.3. Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), os licitantes serão cientificados da ordem de classificação das Propostas Técnicas e notificados, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a data, hora e local de abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço (Envelope nº 3).

11.4. Terceira fase: abertura das propostas de preço e ponderação da pontuação obtida na proposta técnica e na proposta de preço

11.4.1. Ocorrerá em sessão pública, na qual serão abertas as Propostas de Preço, que serão lidas em voz alta pelo Presidente da Comissão, e cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

11.4.2. A critério da Comissão, o julgamento das Propostas de Preço será realizado nesta ocasião ou em reunião privada, com o resultado e a respectiva ordem de classificação divulgados neste momento ou posteriormente, sendo todos os licitantes comunicados, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a data, hora e local da continuidade da sessão pública.

11.4.3. Analisadas e julgadas as Propostas de Preço, a Comissão procederá à classificação dos licitantes, mediante a ponderação entre a pontuação obtida na Proposta Técnica (Índice Técnico) e a obtida na Proposta



de Preço (Índice de Preço), conforme determina o item 13 do presente Edital, devendo, posteriormente, ser divulgado este resultado aos licitantes.

11.4.4. Na hipótese de ser divulgado o resultado da Terceira Fase na própria reunião de abertura dos Envelopes nº 3 e, havendo renúncia expressa de todos os licitantes em interpor recurso, será declarado, pelo Presidente da Comissão, o licitante vencedor. Caso contrário, a Comissão interromperá os trabalhos pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para eventual interposição de recursos.

12. DO JULGAMENTO:

12.1. O julgamento da presente Tomada de Preços obedecerá aos seguintes critérios:

a) Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital e com os preços correntes no mercado, nos termos do inciso IV do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993;

b) Desclassificação, nos termos do inciso II do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993, das propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, bem como daquelas que apresentarem preços baseados em outras propostas, inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor global.

12.2. A Comissão Técnica Especial ficará responsável pela análise das propostas técnicas, conforme os quesitos constantes do Apêndice IV, bem como do parecer detalhado e fundamentado acerca das notas atribuídas, devendo encaminhar a avaliação à Comissão Permanente de Licitação.

12.3. As propostas técnicas que não alcançarem 80% dos pontos serão desclassificadas.

12.4. A pontuação final de cada licitante, pelo julgamento da proposta técnica, será obtida pela seguinte fórmula:

$$NT = (Pt) / (MPt)$$

12.4.1. Considera-se, para fins de aplicação da fórmula:

NT = Nota Técnica Final do Licitante

Pt = Pontuação da Proposta Técnica do Licitante

MPt = Maior pontuação dentre as Propostas Técnicas dos Licitantes

12.5. A classificação das propostas de preço de cada licitante, após o julgamento da proposta técnica, será obtido pela seguinte fórmula:

$$NP = (mP) / (P)$$

12.5.1. Considera-se, para fins de aplicação da fórmula:

NP = Nota de Preço Final do Licitante

MP = Menor Proposta de Preço dentre os Licitantes

P = Proposta de Preço do Licitante

12.6. A Comissão Permanente de Licitação definirá como vencedor da licitação a proponente que obtiver a maior pontuação na Nota Final (NF), calculada através da média ponderada das Notas Técnicas e de Preço, conforme a seguinte expressão:

$$NF = (0,70 \times NT) + (0,30 \times NP)$$

12.6.1. Considera-se, para esta licitação que:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica Final do Licitante



NP = Nota de Preço Final do Licitante

12.7. Para cálculo da média ponderada serão considerados os seguintes pesos: 70% (setenta por cento) para a Nota Técnica e 30% (trinta por cento) para a Nota de Preço. Os resultados serão limitados a 2 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se a 3ª (terceira) casa decimal em diante. Não serão feitos ou considerados arredondamentos.

12.8. Será considerado mais bem classificado o licitante que, atendendo às condições estabelecidas no julgamento das Propostas Técnica e de Preços, obtiver a maior Nota Final.

12.9. Os valores numéricos relativos a cada cálculo serão expressos com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamentos, desprezando-se a fração remanescente.

12.10. Havendo duas ou mais propostas com a mesma pontuação na forma deste item, será considerada mais bem classificada a proposta que obtiver a maior Nota Técnica da Proposta - NT.

12.11. No caso de empate em todos os quesitos (nota técnica e preço), o desempate será por meio de sorteio a ser realizado em ato público, marcado pela Comissão, cuja data será comunicada, por escrito e com antecedência de 48 (quarenta e oito horas), a todos os licitantes.

12.11.1. O sorteio será realizado em ato público, para o qual todos os licitantes com empate na classificação serão convocados, mediante comunicação formal do dia, hora e local do sorteio. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

12.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista, nem preço ou vantagem baseado em ofertas de outros Licitantes.

12.13. Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com as regras do Termo de Referência, inclusive aquelas que contenham borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, sem assinatura ou omissões, ficando a exclusivo juízo da Comissão Permanente de Licitação a classificação por irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade da proposta.

12.14. O não comparecimento da empresa licitante no ato da abertura das propostas, ou a inexistência de sua assinatura na respectiva ata, implicará aceitação das decisões da Comissão.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Eventuais recursos contra decisão da Comissão, na fase de Habilitação ou de Classificação e Julgamento das Propostas, deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da decisão recorrida, dirigidos ao Presidente do CAU/RJ, por intermédio da CPL, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

13.1.1. Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível e assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma prevista neste Edital.

13.1.2. Não serão considerados os recursos entregues por fax, e-mail ou fora do local, data e hora estabelecidos neste Edital.

13.2. Após o prazo acima mencionado, no caso de interposição de recursos, a Comissão comunicará aos licitantes, por escrito, que as razões recursais encontram-se à disposição na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 21º andar, Centro do Rio de Janeiro - RJ, para contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, sob pena de preclusão.

13.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. O recurso terá efeito suspensivo, até que haja o seu julgamento.



13.5. Os resultados dos recursos serão divulgados mediante afixação no quadro de avisos do CAU/RJ, e comunicados a todos os licitantes via e-mail.

13.6. A falta de manifestação importará na perda do direito de recurso.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:

14.1. Decorrido o prazo referido no item anterior sem interposição de recursos, ou apreciados e decididos os eventualmente interpostos, o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

14.2. A homologação do resultado e a adjudicação do objeto desta licitação não obrigam o CAU/RJ à aquisição do objeto licitado.

15. DA CONTRATAÇÃO:

15.1. O vencedor do certame será convocado pelo CAU/RJ para, no prazo de até 05 (cinco dias) úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93, apresentar:

- a) a relação dos profissionais integrantes da sua Equipe Técnica;
- b) documentos comprobatórios do perfil de tais profissionais (formação e experiência);
- c) currículo destes profissionais.

15.2. Após a aprovação dos documentos constantes do subitem 17.1, o CAU/RJ convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Os prazos previstos para a apresentação dos documentos prévios à contratação e para a assinatura do contrato poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CAU-RJ.

15.4. No momento previsto nos subitens 17.1 e 17.2, o licitante vencedor deverá atualizar as certidões apresentadas na fase de habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento.

15.5. Na hipótese de recusa do licitante vencedor em apresentar os documentos prévios à contratação ou em assinar o Contrato nos prazos fixados, o CAU/RJ poderá, nos termos do §2º do artigo 64 da Lei nº 8.666/1993, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições da primeira classificada.

15.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.029 – Serviço de Assessoria e Consultoria, destinada ao CAU-RJ para o exercício de 2016.

**17. DO VALOR ESTIMADO:**

17.1. O valor estimado para a execução dos serviços objeto deste Edital é de R\$ 325.502,67 (trezentos e vinte e cinco, mil quinhentos e dois reais e sessenta e sete centavos), sendo que, no caso de prorrogação do prazo contratual.

18. DAS PENALIDADES:

18.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o CAU/RJ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, nos seguintes casos:

18.1.1. Cometer fraude fiscal;

18.1.2. Apresentar documento falso;

18.1.3. Fizer declaração falsa;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido

18.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

18.1.7. Não manter a proposta.

18.2. Para os fins da subcondição 21.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

18.3. O adjudicatário estará sujeito à multa de 5% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

18.4. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

18.4.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do CAU/RJ.

18.4.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

18.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do apenado. Não havendo pagamento, o valor será cobrado pelos meios legalmente cabíveis.

18.6. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CAU/RJ.

19. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

19.1. O Proponente deverá manter sob sigilo as informações prestadas pelo CAU/RJ, visando ao bom andamento dos serviços.

19.2. A CPL reserva-se ao direito de solicitar esclarecimentos complementares que se fizerem necessários para uma perfeita apreciação e julgamento das propostas.

19.3. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da CPL.



19.4. A análise da documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira será procedida pela Gerência Financeira do CAU/RJ.

19.5. A análise das Propostas Técnicas será realizada pela Assessoria de Comunicação do CAU/RJ.

19.6. O CAU/RJ, na defesa do interesse público e de acordo com a Legislação vigente (em especial o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93), reserva-se ao direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.

19.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

19.8. A Contratada concordará, ao assinar o contrato de prestação de serviços, com a ética profissional adotada pelo CAU/RJ quanto à postura, capacitação, representação da instituição e execução dos trabalhos dos profissionais.

19.9. Os casos omissos serão resolvidos pela CPL do CAU/RJ.

20. ANEXOS:

20.1 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice I – Lista de produtos e serviços precificado;

Apêndice II – Qualificação e capacitação dos profissionais a serem alocados;

Apêndice III – Briefing;

Apêndice IV – Parâmetros para elaboração, apresentação, critérios de julgamento e pontuação da proposta técnica;

Anexo II – Declaração de Conformidade – inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo III – Declaração de Inexistência de impedimento de licitar com a Administração;

Anexo IV – Carta de credenciamento;

Anexo V – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo VI – Planilha de Orçamentos;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

Rio de Janeiro, 15 de Junho de 2016.

Flávio Vidigal
Gerente Administrativo
CAU/RJ



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação Integrada, com o objetivo de desenvolver e executar estratégias de Comunicação para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro (CAU/RJ), compreendendo trabalho de comunicação corporativa, assessoria de imprensa, relações públicas, comunicação digital, produção de conteúdo, consultoria, entre outros, conforme especificações constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

1.2. Os produtos e serviços deste Termo de Referência serão executados e entregues de forma continuada, mediante demanda e sempre sob supervisão e autorização da Assessoria de Comunicação desta autarquia. O conjunto de ações integradas tem por objetivo o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a produção, a execução de atividades relacionadas à comunicação estratégica para o CAU/RJ.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O serviço de Assessoria de Comunicação e de Imprensa é atividade fundamental para a consolidação, fortalecimento e manutenção da imagem do Conselho diante dos seus diferentes públicos e em diferentes mídias, incluindo as sociais (Facebook, por exemplo). O CAU/RJ tem a necessidade de amplificar o alcance de sua mensagem para a categoria de arquitetos e urbanistas e sociedade em geral, e, para isso, é preciso um esforço de comunicação. É fundamental a existência de trabalho constante e dedicado para possibilitar que campanhas, ações e eventos do CAU/RJ cheguem aos veículos de comunicação (TV, jornais, revistas, rádios e sites jornalísticos) e às mídias sociais. Devido à composição enxuta da Assessoria de Comunicação do CAU/RJ, com dois profissionais, e à grande demanda, se mostra evidente a necessidade de contar com o apoio dos serviços de profissionais de comunicação, que, entre outros pontos, trabalhem pela maior exposição do CAU/RJ na mídia, que disponham de bom relacionamento com uma ampla rede de jornalistas, que conheçam a rotina e o funcionamento das redações nos principais meios de comunicação da mídia tradicional (TVs, jornais, rádios e sites jornalísticos), mídia social e em veículos segmentados, mais voltados para a profissão de arquiteto e urbanista. Esses são requisitos essenciais para o sucesso das ações de divulgação.

2.2. O processo de consolidação da imagem do CAU/RJ perante arquitetos e urbanistas, sociedade em geral e veículos de comunicação pressupõe contato constante, de diferentes formas, com esses variados públicos. A contratada irá propor, conceber, executar, sempre sob supervisão da Assessoria de Comunicação do CAU/RJ, pautas, notas, matérias, temas de campanhas para público externo. Esta autarquia tem em seu planejamento a realização de eventos voltados para o profissional e público em geral, além de política de patrocínios e convênios, que são necessários divulgar tanto pela obrigatoriedade da transparência como pela intenção de aproximação com a sociedade. A Assessoria de Comunicação Integrada irá apoiar a Assessoria de Comunicação do CAU/RJ na criação e produção desse conteúdo, que inclui publicações institucionais, sejam folders, cartilhas, guias, relatórios; matérias para site, artigos, entre outros, conforme especificações do Apêndice I deste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. As especificações técnicas do objeto do presente Edital estão dispostas no Apêndice I deste Termo de Referência.

3.2. Os produtos e serviços que constituem o objeto da licitação estão divididos em duas categorias, quais sejam:



a. Precificados continuados (mensal/semestral/anual);

b. Precificados sob demanda;

3.3. Os produtos e serviços precificados continuados compreendem aqueles de natureza essencial ao atendimento das demandas diárias, semanais e mensais do CAU/RJ e serão demandados por meio de ordem de serviço específica.

3.3.1. Dada a sua relevância para a execução das ações de comunicação planejadas e essenciais para a comunicação do CAU/RJ, os produtos e serviços precificados continuados poderão ser demandados por meio de Ordem de Serviços (OS) com período de execução superior a 30 (trinta) dias, segundo a conveniência e oportunidade verificada pelo gestor do contrato.

3.4. Os produtos e serviços precificados sob demanda compreendem aqueles de natureza eventual e serão solicitados à contratada sempre que houver interesse ou necessidade do CAU/RJ, por meio de Ordem de Serviços (OS).

3.5. Os serviços mensais, semestrais e ou/anuais não são de dedicação exclusiva. No entanto, devem ser respeitados as atribuições e prazos previstos no Termo de Referência.

4. LOCAL E 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, na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, localizado na Rua Evaristo da Veiga, n° 55, 16° e 21° andares, Centro, Rio de Janeiro/RJ, ou em locais pré-estabelecidos pelo Contratante.

4.3. A Contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 1 (uma) hora após a solicitação, a confirmação para a realização do serviço.

4.4. Os prazos para entrega encontram-se estipulados no Apêndice I deste Termo de Referência, e serão contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

4.5. O prazo de entrega dos serviços poderá ser adiado, 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.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

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



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

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

5. 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 execução do serviço contratado, 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 24 (vinte e quatro) 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 36 (trinta e seis) 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 24 (vinte e quatro) horas, contados da execução do serviço, 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.

6. CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.1. Os profissionais alocados para execução dos produtos e serviços demandados pelo Contratante deverão ter experiência técnica compatíveis com os produtos e serviços objeto da licitação e conforme detalhamento constante do Apêndice II deste Termo de Referência, mediante apresentação de curriculum.

6.2. A comprovação da execução do serviço ou produto deverá ser acompanhada da identificação da autoria (nome e assinatura do profissional responsável pela execução) e da sua adequação técnica, a ser demonstrada pela Contratada, nos termos do exposto no Apêndice II deste Termo de Referência.

7. DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM EM RAZÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7.1. A critério do CAU/RJ, para cumprimento da prestação de serviços objeto deste Edital poderá ocorrer a necessidade de deslocamento e hospedagem dos profissionais envolvidos. Nesta hipótese, as despesas serão cobertas com recursos orçamentários destinados a esta finalidade, por meio do pagamento de diárias/ajuda de custo e da emissão de passagens, quando necessário, seguindo o padrão estabelecido em Instrução Normativa própria do CAU/RJ que trata do tema (Instrução Normativa nº 017/2015 do CAU/RJ - <http://www.caurj.gov.br/wp-content/uploads/2015/12/INSTRUCAO-17.pdf>, ou outra que venha a futuramente substituí-la).

7.1.1. As despesas de que tratam o item anterior deverão ser previamente autorizados pelo CAU/RJ.

7.1.2. A prestação de contas relativa às despesas deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa nº 017/2015 do CAU/RJ, ou outra que venha a futuramente substituí-la.

7.2. Serão consideradas, para fins de pagamento de diárias ou ajuda de custo, as despesas realizadas fora da cidade sede do Contratante (Rio de Janeiro/RJ).



8. PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO:

8.1. Para fins de formulação da proposta técnica, a Licitante deverá observar os termos do Apêndice IV deste Termo de Referência.

8.2. Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhes cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9. DOS PROCEDIMENTOS E DO JULGAMENTO:

9.1. O julgamento das propostas será feito em conformidade com as disposições contidas no Apêndice IV e na Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações.

9.2. O critério de seleção da empresa vencedora será o de Técnica e Preço.

9.3. Os quesitos, bem como os procedimentos de análise dos mesmos, relativos à proposta técnica, obedecerão às disposições contidas no Apêndice IV.

9.4. As propostas técnicas que não alcançarem 80% dos pontos serão desclassificadas.

9.5. As propostas técnicas que obtiverem nota igual ou superior a 80% dos pontos serão classificadas em ordem decrescente, a partir da que acumular maior pontuação.

9.6. A pontuação final de cada Licitante, pelo julgamento da proposta técnica, será obtida pela seguinte fórmula:

$$NT = (Pt) / (MPt)$$

9.6.1. Considera-se, para fins de aplicação da fórmula:

NT = Nota Técnica Final da Licitante

Pt = Pontuação da Proposta Técnica da Licitante

MPt = Maior pontuação dentre as Propostas Técnicas dos Licitantes

9.7. A Assessoria de Comunicação ficará responsável pela análise das propostas técnicas, conforme os quesitos constantes do Apêndice IV, bem como do parecer detalhado e fundamentado acerca das notas atribuídas, devendo encaminhar a avaliação à Comissão Permanente de Licitação.

9.8. A classificação da proposta comercial de cada Licitante será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = (mP) / (P)$$

9.8.1. Considera-se, para fins de aplicação da fórmula:

NP = Nota de Preço Final da Licitante

MP = Menor Proposta de Preço dentre os Licitantes

P = Proposta de Preço da Licitante

9.9. A Comissão Permanente de Licitação definirá como vencedor da licitação a proponente que obtiver a maior pontuação na Nota Final (NF), calculada através da média ponderada das Notas Técnicas e de Preço, conforme a seguinte expressão:

$$NF = (0,70 \times NT) + (0,30 \times NP)$$

9.9.1. Considera-se, para esta licitação que:



NT = Nota Técnica Final da Licitante

NP = Nota de Preço Final da Licitante

NF = Nota Final

9.10. Para cálculo da média ponderada, serão considerados os seguintes pesos: 70% (setenta por cento) para a Nota Técnica e 30% (trinta por cento) para a Nota de Preço. Os resultados serão limitados a 2 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se a 3ª (terceira) casa decimal em diante. Não serão feitos ou considerados arredondamentos.

9.11. Será considerada mais bem classificada a Licitante que, atendendo às condições estabelecidas no julgamento das propostas técnica e comercial, obtiver a maior Nota Final.

9.12. Havendo duas ou mais propostas com a mesma pontuação na forma deste item, será considerada mais bem classificada a proposta que obtiver a maior Nota Técnica da Proposta - NT.

9.13. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista, nem preço ou vantagem baseado em ofertas de outras Licitantes.

9.14. Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com as regras deste Termo de Referência, inclusive aquelas que contenham borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, sem assinatura ou omissões, ficando a exclusivo juízo da Comissão Permanente de Licitação a classificação por irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade da proposta.

9.15. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação das mesmas será dada conforme disposto no artigo 3º, § 2º e artigo 45 §2º da Lei no 8.666/93 e suas atualizações.

10. BRIEFING:

10.1. O Briefing, constante do Apêndice III deste Termo de Referência, reunirá as informações básicas necessárias para a elaboração de parte da proposta técnica, correspondentes aos quesitos: Planejamento de Comunicação e Relatos de Trabalho.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Fornecer apoio técnico, operacional e institucional, além de disponibilizar todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência.

11.2. Permitir, desde que necessário, o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do CAU/RJ, devidamente identificados, de acordo com as possibilidades e regras de acesso dos referidos locais.

11.3. Receber provisória e definitivamente os serviços apresentados pela Contratada, por meio do Fiscal do Contrato.

11.4. Comunicar expressamente à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar a sua correção.

11.5. Conferir, avaliar e emitir relatório sobre a execução dos serviços objeto deste Edital/Termo de Referência, através de servidor a ser designado, denominado Fiscal do Contrato, verificando se todas as obrigações previstas neste Edital estão sendo cumpridas pela Contratada, bem como atestar as Notas Fiscais/Faturas concernentes aos serviços efetivamente prestados.

11.6. Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do Fiscal do Contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes neste Edital e no respectivo Termo de Referência.



11.7. Notificar a Contratada por escrito acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.8. Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com o Contrato.

11.9. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste Edital e no respectivo Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

12.2. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto do presente Edital de Licitação, em conformidade com as disposições do Termo de Referência e do contrato a ser celebrado, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

12.3. Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, prestando os serviços em conformidade com todas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.

12.4. Manter, durante o prazo de vigência da contratação e, inclusive, após o seu término, sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo CAU/RJ postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto do Edital e deste Termo de Referência.

12.5. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho nas dependências do Contratante, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CAU/RJ.

12.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, bem como com todos os custos referentes a prestação de serviços e mão de obra que não estejam previstas seu pagamento no Edital.

12.7. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

12.8. Fornecer toda a supervisão necessária à execução dos serviços, indicando preposto (profissional pleno, conforme definição contida no Apêndice II) responsável pela execução do contrato para representá-lo perante o CAU/RJ, sujeito à aprovação e aceite do Fiscal do Contrato.

12.9. Realizar visita técnica e/ou reunião, quando necessário, nas dependências da sede do CAU/RJ, antes do início da produção contratada, para confirmar as especificações técnicas dos serviços que solicitados.

12.10. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do objeto deste Edital, cabendo apresentar ao CAU/RJ, quando exigido, comprovantes dos pagamentos.

12.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Edital e do respectivo Termo de Referência, sem prévia autorização do CAU/RJ.

12.12. Informar expressamente ao CAU/RJ, na fase de planejamento, quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade da execução dos serviços, para que o Contratante tome as providências necessárias que forem de sua responsabilidade.

12.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação sobre acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços, ainda que acontecidos nas dependências do CAU/RJ.



12.14. Responsabilizar-se por quaisquer infrações, danos ou prejuízos causados ao CAU/RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço por seus empregados e/ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Fiscal do Contrato.

12.15. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente aos materiais ou equipamentos de propriedade do Contratante, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato.

12.16. Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo pagamento de despesas porventura oriundas de decisão judicial, eximindo o CAU/RJ de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Edital.

12.17. Pagar os salários de seus empregados e as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias ou por acidente de trabalho e quaisquer indenizações, não cabendo, sob qualquer hipótese, responsabilidade solidária, subsidiária ou direito de regresso contra o CAU/RJ.

12.18. Submeter-se à fiscalização do CAU/RJ e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.19. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade quanto aos danos causados ao CAU/RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato bem como os resultantes de imperfeição técnica, vício redibitório, sendo que na ocorrência desses eventos não haverá corresponsabilidade do CAU/RJ ou de seus agentes e prepostos.

12.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CAU/RJ.

12.21. Fornecer o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

12.21. Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pelo CAU/RJ durante o período do contrato.

12.22. Ceder ao CAU/RJ os direitos de propriedade intelectual de todo e qualquer trabalho desenvolvido e realizado por força do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, bem como sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, permitindo ao CAU/RJ distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do CAU/RJ, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.23. Considerar as decisões e/ou sugestões do CAU/RJ na execução dos serviços contratados, devendo, sempre, aguardar a aprovação da assessoria de comunicação do CAU/RJ antes de enviar qualquer material para divulgação.

12.24. Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante.

12.25. Submeter-se às normas e condições baixadas pelo Contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal.

12.26. Manter um profissional máster e/ou pleno no planejamento e coordenação dos trabalhos a que se refere este Termo de Referência.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

13.1. O contrato terá por vigência o prazo de 12 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.



13.2. 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.

14. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do instrumento contratual, bem como dos eventuais aditivos firmados.

14.2. Será permitida a repactuação do contrato a ser firmado, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da sua data de vigência, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. O Fiscal designado pelo CAU/RJ atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas neste Termo de Referência, com base no relatório mensal a ser elaborado pela Contratada, que deverá conter a compilação de todas as atividades por ela desenvolvidas no período, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

15.1.1. 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.

15.2. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada pelo Contratado ao CAU/RJ no prazo de até 10 dias da data de sua emissão.

15.3. 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.

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

15.5. 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.



15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 15.7, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

15.9. 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.

16. PARTES INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA:

16.1. Integram o presente Termo de Referência, independente de transcrição, os seguintes apêndices:

Apêndice I – Lista de produtos e serviços precificado;

Apêndice II – Qualificação e capacitação dos profissionais a serem alocados;

Apêndice III – Briefing;

Apêndice IV – Parâmetros para elaboração, apresentação, critérios de julgamento e pontuação da proposta técnica.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2016.

Marita Boos

Assessora-chefe de Comunicação

**APÊNDICE I****LISTA DE PRODUTOS E SERVIÇOS PRECIFICADOS****1. PRODUTOS E SERVIÇOS PRECIFICADOS****1.1. Estratégia de comunicação****1.1.1. Gerenciamento da estratégia**

Descritivo: Execução de atividades de coordenação, articulação e relacionamento com a Assessoria de Comunicação do CAU/RJ, porta-vozes do órgão, imprensa e demais interlocutores para promoção das ações e programas do órgão junto aos diversos públicos de relacionamento

Entregável: Relatório mensal, com descritivo das atividades gerenciais, de acompanhamento, articulação e relacionamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Habilidade no gerenciamento, articulação e na capacidade de entrega.

Método de classificação da complexidade: Perfil e qualificação do profissional.

Complexidade: 01 profissional especializado (Master e/ou Sênior), conforme Apêndice II.

Prazo de entrega: Mensal.

1.1.2. Coordenação de demandas

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e entender plenamente as necessidades do demandante, com o objetivo de transformá-las em um produto ou serviço especificado com qualidade. Deve garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação, tais como Estratégia de Comunicação, Produção de Conteúdo, Relacionamento com públicos estratégicos, Comunicação Digital, Assessoria de Imprensa e eventos e ações especiais.

Entregável: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas, bem como o detalhamento de cada movimentação que altere a situação de desenvolvimento do produto ou serviço.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Indicador e métrica de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência) – tempestividade no atendimento; qualidade na interação com o demandante e na documentação das atividades; cumprimento dos prazos; dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atendimento mês a mês.

Método de classificação da complexidade: Perfil e qualificação do profissional.

Complexidade: 01 profissional especializado (Sênior), conforme Apêndice II.

Prazo de entrega: Mensal.

1.1.3. Planejamento de comunicação**1.1.3.1. Diagnóstico**

Descritivo: Levantamento de informações e análise dos ambientes e cenários internos e externos. O resultado desse produto servirá de base para o plano de ações de comunicação: levantamento de potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças (matriz de análise swot).

Entregável: Relatório analítico, em arquivo texto, com matriz de análise swot (riscos e oportunidades de comunicação, forças e fraquezas); Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida a partir da matriz de análise swot produzida.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega, abrangência



do diagnóstico, qualidade e confiabilidade das fontes pesquisadas.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis / anual.

1.1.3.2. Plano de Ações de Comunicação

Descritivo: Plano de ações de comunicação, baseado em diagnóstico para planejamento de comunicação (item 1.1.3.1), adequando-se ao plano de comunicação já existente no CAU-RJ e o aprimorando nos pontos em que se fizer necessário, abrangendo os seguintes tópicos:

- I. Objetivos do plano;
- II. Temas a serem abordados por porta-vozes, abrangência setorial ou regional;
- III. Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do órgão;
- IV. Indicação de ações específicas de acordo com o ambiente socioambiental e cultural.
- V. Planejamento para inserção do CAU/RJ nos veículos de comunicação.

Entregável: Documento impresso e em versão digital do plano de ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: aderência às diretrizes da Assessoria de Comunicação do órgão.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis / anual.

1.1.4. Assessoria de Imprensa

Descritivo: Promoção e gestão do relacionamento entre o cliente e os veículos de comunicação nacionais e regionais, fornecendo proativamente aos profissionais da imprensa informações sobre o órgão ou atendendo à imprensa em suas demandas por informações novas ou esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda da instituição. Inclui as seguintes atividades:

- a) Atendimento de rotina à demanda de jornalistas e divulgação de informações;
- b) Contatos proativos com jornalistas criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do órgão junto aos veículos de imprensa nacionais e regionais;
- c) Distribuição de press-releases, notas e outros conteúdos oriundos do cliente;
- d) Articulação de entrevistas;
- e) Acompanhamento das principais entrevistas do cliente, em ambiente interno ou externo à instituição;
- f) Acompanhamento do cliente em eventos diversos internos e externos cujo assunto tenha interesse jornalístico e/ou que gere matéria para o site e/ou publicação do CAU/RJ;
- g) Preparação prévia das fontes oficiais para cada contato com jornalistas;
- h) Promoção de encontros informais de porta-vozes do órgão com profissionais da imprensa.

Entregável: Relatório mensal com estatística numérica sobre os atendimentos/contatos proativos realizados por profissional e veículo, bem como teor dos conteúdos abordados em cada demanda.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Relevância dos veículos de comunicação contatados e atendidos quanto ao alcance de público na área de atuação do órgão, eventuais retornos positivos de mídia oriundos desse relacionamento. Disponibilidade e rapidez no atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação do órgão.

Método de classificação da complexidade: Por perfil e quantidade de profissionais.

Complexidade: Mínimo de 2 (dois) profissionais de Comunicação Plenos, 1 (um) profissional de Comunicação Master e/ou Sênior, 1 (um) profissional de Comunicação Sênior, conforme Apêndice II.

Prazo de entrega: Mensal.



1.2. Mailing

1.2.1. Criação

Descritivo: Disponibilização de cadastro de contatos de jornalistas e/ou formadores de opinião, detalhando veículo de atuação, endereços eletrônicos (inclusive mídias sociais), e potencial alcance de público.

Entregável: Base de dados do mailing construído.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência dos contatos disponibilizados com a temática do órgão; relevância dos contatos cadastrados quanto ao potencial de influência na opinião pública.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de contatos.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

Complexidade: nacional e regional: de 101 a 300 nomes – com ênfase na regional

1.2.2. Atualização

Descritivo: Manutenção de contatos atualizados no cadastro de jornalistas e/ou formadores de opinião disponibilizados para o órgão.

Entregável: Relatório de gestão mensal, contendo as atualizações realizadas no período.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Assertividade e frequência na atualização dos dados.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de contatos do mailing a ser atualizado.

Prazo de entrega: trimestral.

Complexidade: nacional e regional: De 101 a 300 nomes – com ênfase na regional

1.3. Backup de materiais e entrega de arquivos abertos em alta definição

Descritivo: Entrega semestral em formato de compilação anual (e/ou ao fim deste contrato) de todo o material produzido – texto, imagens, análises, relatórios, projetos, banco de imagens etc. em arquivos abertos – incluindo, quando se fizer necessários, todos os recursos (fontes e outros) para a devida utilização do material de propriedade do CAU/RJ – gravados em mídia ou HD Externo.

Entregável: Arquivos devidamente identificados e gravados em mídia ou HD Externo. O CAU/RJ irá disponibilizar a mídia ou HD externo.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes do órgão.

Prazo de entrega: Semestral.

1.4. Produção de Conteúdo

1.4.1 Elaboração e edição de texto em língua portuguesa

Descritivo: Elaboração, revisão e edição de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.



Entregável: Texto produzido com indicação das fontes consultadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema; Entregar dentro do prazo estipulado; Atender ou responder às necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema; Não pode conter erros gramaticais nem recomendações contrários à legislação; aderência às diretrizes da Assessoria de Comunicação do órgão. Utilizar fontes confiáveis.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo, quantidades de laudas elaboradas.

Complexidade:

I. Baixa: Texto original, com conteúdo factual, formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes. Até dez laudas editadas e produzidas por mês.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis / sob demanda.

II. Média: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes, podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Até 12 (doze) laudas editadas produzidas por mês.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis / sob demanda.

III. Alta: Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 ou mais fontes com as seguintes recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a quatro; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou conhecimento especializado sobre determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e ainda a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. De 11 a 100 laudas editadas por mês.

Prazo de entrega: Até 10 dias úteis / sob demanda.

1.5. Comunicação digital

1.5.1. Planejamento de ações institucionais de comunicação digital

Descritivo: Planejamento para definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.

Entregável: Documento contendo avaliação de perfil do público-alvo nos ambientes digitais; definição de linguagem a ser utilizada em cada ambiente e frequência de entrega/apresentação de produtos de comunicação digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes da Assessoria de Comunicação Social do órgão.

Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias úteis

1.5.2. Conteúdo para ambientes digitais

Descritivo: Produção de textos, posts para ambientes digitais tais como redes sociais, site, entre outros, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, edição de imagens, tagging.

Entregável: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema; Entregar dentro do prazo estipulado; Atender ou responder às necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema; Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação; Aderência às diretrizes de comunicação digital do governo; Utilizar fontes confiáveis.

**Complexidade:**

I. Baixa: Produção de 1 a 100 conteúdos.

Prazo de entrega: de um a até cinco dias cada produto. Sob demanda

1.6. Compra de imagens – banco de imagens

Descritivo: Pesquisa e compra eventual de imagens em banco de imagens para utilização nas peças, materiais e publicações do órgão. Limitação de até: 5 imagens / mês.

Entregável: Entrega da imagem em arquivo digital e aplicação na peça/ material correspondente.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega.

Complexidade:

I. Baixa: Até 2 imagens.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis / sob demanda.

II. Média: de 3 a 5 imagens.

Prazo de entrega: Até 3 dias úteis/ sob demanda.

III. Alta: de 6 até 10 imagens.

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis / sob demanda.

2. QUANTITATIVO DE EQUIPE

Descritivo: Equipe de no mínimo quatro pessoas, sendo 01 profissional especializado Máster e/ou Sênior, 01 profissional Sênior e dois profissionais plenos, conforme Apêndice II. Os profissionais Máster e/ou Sênior e Sênior previstos para atuarem nos itens **1.1.1. Gerenciamento da estratégia** e **1.1.2. Coordenação de demandas** são os mesmos que deverão planejar, supervisionar, coordenar os serviços executados pelos 2 profissionais plenos que atuarão no item **1.1.4 Assessoria de Imprensa**. Salientado que não são de dedicação exclusiva. No entanto, devem ser respeitados as atribuições e prazos previstos no Termo de Referência.

**APÊNDICE II****QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS****COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

Os profissionais responsáveis pela execução e entrega dos produtos e serviços deverão apresentar seus respectivos curriculums e preencher as seguintes características:

PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO MÁSTER: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com atuação comprovada em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe, coordenador ou gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe e/ou editor. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Bons conhecimentos de inglês.

PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO SÊNIOR: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com atuação comprovada em assessorias de comunicação de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de comunicação pública ou agência. Deve ter experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bons conhecimentos de inglês.

PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO PLENO: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência comprovada na área de comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em órgãos públicos, agências e/ou repórter e/ou editor assistente. Devem ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.

PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO JÚNIOR: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência comprovada na área de comunicação, com atuação em agências/empresas. Deve ter conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Entre suas atividades, colabora na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realiza follow-up com jornalistas.



APÊNDICE III

BRIEFING

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro (CAU/RJ), assim como os demais Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF), foram criados pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo no País.

O CAU/RJ tem a função de “orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo” (Lei nº 12.378, de 2010, art. 24, § 1º).

Com sede no Rio de Janeiro (Capital), o CAU/RJ é uma autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira e estrutura federativa, cujas atividades são custeadas exclusivamente pelas próprias rendas.

O CAU/RJ é responsável pelo registro dos arquitetos e urbanistas do Estado, que é obrigatório e habilita o profissional e a sociedade profissional a atuarem em todo o território nacional. O registro profissional é uma inovação e um avanço da Lei nº 12.378/2010, evitando e dispensando as licenças e registros secundários ainda existentes na regulação das demais profissões regulamentadas no Brasil.

A criação do CAU foi uma conquista para a categoria, que significa maior autonomia e representatividade para a profissão. Há muitos anos os arquitetos e urbanistas vinham considerando que a representação da categoria era insuficiente e estava prejudicada pela inclusão da profissão em um conselho multiprofissional, o que fazia com que as questões de interesse da Arquitetura e Urbanismo fossem colocadas em segundo plano ou não tivessem um tratamento prioritário em face das demandas de outras profissões.

A criação do CAU constitui, portanto, uma grande conquista da categoria, um motivo de orgulho e valorização da profissão. Marca o início de uma nova etapa da história da Arquitetura e do Urbanismo no Brasil, com os arquitetos e urbanistas sendo atores exclusivos da regulação da profissão.

CONTEXTO ATUAL

Com a criação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo para orientar, disciplinar e fiscalizar a profissão sob a forma de conselho profissional próprio, os arquitetos e urbanistas avançaram em diversos debates considerados fundamentais para a profissão, mas que estavam parados por muitos anos.

Como conquistas do CAU, cita-se a elaboração do Código de Ética, a definição das atividades que só podem ser realizadas por arquitetos e urbanistas, a regulação sobre Direitos Autorais em Arquitetura e Urbanismo e a aprovação da Tabela de Honorários em Arquitetura e Urbanismo, este um instrumento de referência para negociação entre arquitetos e urbanistas e seus clientes.

O planejamento urbano, a sustentabilidade, a mobilidade, o direito à cidade, dentre outros, são temas que estão no centro do debate político. Os arquitetos e urbanistas, em suas organizações de classe e no CAU, reivindicam o protagonismo neste processo de transformações. Afinal, planejamento urbano, de edificações e de espaços públicos faz parte da expertise dos arquitetos e urbanistas, mas é algo que não é percebido pela sociedade - que os arquitetos e urbanistas são os profissionais capazes de encontrar soluções para todos esses problemas.

Algumas de suas maiores bandeiras são a defesa do projeto completo como instrumento social de controle em obras públicas e, por isso, a contundente discordância com o Regime Diferenciado de Contratação (RDC), na forma Contratação Integrada (em que uma mesma empresa é responsável por elaboração e o desenvolvimento dos projetos básico e executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e todas as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto,



feitos por uma mesma empresa).

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

O CAU/RJ também tem um programa de patrocínio cultural forte, que anualmente contempla projetos diversos cujo tema esteja ligado a arquitetura e urbanismo. A autarquia acredita que esse projeto pode ampliar a importância cultural da arquitetura e urbanismo.

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO

CONCEITO PRINCIPAL

O planejamento da área de Comunicação para prestação de serviços, dentre outros, de consultoria, planejamento estratégico, comunicação corporativa, assessoria de imprensa e comunicação digital deve compor as ações de produção de conteúdo. Também é objeto desta contratação as publicações impressas (folders, cartilhas etc.), cobertura de eventos e atividades do Conselho e demais serviços descritos no termo de referência.

OBJETIVOS

Gerais »

- » Disseminar a importância do Arquiteto e Urbanista e o papel do CAU/RJ nesse contexto, valorizando a profissão de arquiteto e urbanista junto à sociedade em geral.
- » Propagar as habilidades do Arquiteto e Urbanista para o desenvolvimento social e urbanístico das moradas, das cidades e do país, reforçando a imagem do arquiteto e urbanista como um profissional multidisciplinar, capacitado para responder às diferentes demandas sociais relativas aos espaços públicos (mobilidade urbana, acessibilidade, sustentabilidade).
- » Propagar as ações e atividades do CAU/RJ para a valorização profissional bem como para assegurar o pleno exercício profissional e consolidar a instituição como referência na área.
- » Desenvolver ações para garantir aos arquitetos e urbanistas a devida orientação sobre o desenvolvimento da profissão, pautando as ações desses profissionais por condutas éticas.
- » Inserir as propostas do CAU/RJ no contexto social, político e econômico do Estado do Rio de Janeiro.
- » Propagar os temas de campanhas do CAU, como exemplo, as mais recentes: reserva técnica, "Projeto arquitetônico só com arquiteto", "Arquitetura transformando vidas".

Específicos

- » Difundir as áreas de atuação do arquiteto e urbanista e sua responsabilidade técnica.
- » Integrar o profissional arquiteto e urbanista nas ações propostas pelo CAU/RJ.
- » Dar visibilidade ao profissional de arquitetura e urbanismo destacando seu papel para a sustentabilidade do desenvolvimento das cidades brasileiras.
- » Difundir as ações desenvolvidas pelo CAU/RJ para o pleno exercício ético da profissão de arquiteto e urbanista.
- » Despertar na sociedade o interesse pelas habilidades do arquiteto e urbanista em ações relacionadas a essa



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

área.

» Mostrar para esses profissionais e para a sociedade o importante papel do CAU/RJ para assegurar que profissionais devidamente capacitados atuem no mercado de trabalho.

PÚBLICO-ALVO

- » Profissionais de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio de Janeiro.
- » Estudantes de Arquitetura e Urbanismo brasileiros, em particular do Estado do Rio de Janeiro.
- » Sociedade civil do Estado do Rio de Janeiro.
- » Jornalistas e formadores de opinião

DADOS ADICIONAIS

Em conformidade com o disposto na Lei nº 12.378/2010 (art. 2º), o arquiteto e urbanista desenvolve suas atividades nas seguintes áreas: Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos; Arquitetura de interiores, concepção e execução de projetos de ambientes; Arquitetura paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial; Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações; sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas; instalações e equipamentos referentes à Arquitetura e Urbanismo; conforto ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços e meio ambiente, estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável.

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Site do CAU/RJ – www.caurj.gov.br

Lei 12.378/2010

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/Lei/L12378.htm Código de Ética e Disciplina do CAU/BR

http://www.caubr.gov.br/wp-content/uploads/2013/11/AF-NFolder-codigo_etica-.pdf Censo dos Arquitetos e Urbanistas do Brasil (2012)

<http://www.caubr.gov.br/censo>

Atividades e Atribuições Profissionais dos Arquitetos e Urbanistas http://www.caubr.gov.br/wp-content/uploads/anexos/resolucao/RES-21_CAUBR_16_2012.pdf Atribuições Privativas dos Arquitetos e Urbanistas



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

<http://www.caubr.gov.br/wp-content/uploads/2014/01/AF-NFolder-resolucao51-.pdf>
Arquitetura e Urbanismo

Direitos Autorais em

Tabela de Honorários para Projetos de Edificações <http://www.caubr.gov.br/?p=17029>

<http://www.caubr.gov.br/pesquisa2015/>

**APÊNDICE IV****PARÂMETROS PARA ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA****ENTREGA**

Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados em invólucro que deverá ser providenciado pela Licitante, conforme será especificado quando da formulação do Edital.

FORMA DE APRESENTAÇÃO

A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação a serem contidos no edital, seus anexos e apêndices;

A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Projeto Básico: “Planejamento de Comunicação”, “Capacidade de Atendimento” e “Relatos de Trabalho”.

A proponente deverá demonstrar na Proposta Técnica, informações de serviços de natureza e escopo similares ao objeto do Termo de Referência, relacionadas à sua capacitação e experiência.

A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel que identifique a proponente, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricas em todas as suas folhas, encadernado, contendo os seguintes elementos:

Identificação da proponente, com data e assinatura por quem de direito;

Documentação relacionada aos fatores pontuáveis, descritos nos quesitos 1, 2 e 3 abaixo, inclusive a documentação comprobatória correspondente a cada quesito;

Os documentos relativos ao “Planejamento de Comunicação”, “Capacidade de Atendimento” e “Relatos de Trabalho” deverão constar do envelope da Proposta Técnica, juntamente com os demais documentos requeridos.

A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de:

Para efeito de julgamento no quesito 1 (Planejamento de Comunicação), a proponente apresentará um planejamento de comunicação, com diagnóstico e soluções específicos para o CAU/RJ.

Para efeito de julgamento no quesito 2 (Capacidade de Atendimento), a proponente apresentará declarações detalhando a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do CAU/RJ, para atendimento do objeto em disputa.

Para efeito de julgamento no quesito 3 (Relatos de Trabalho), a proponente deverá apresentar 2 (dois) relatos de campanha de relações públicas e/ou de assessoria de comunicação, devidamente referendados com assinatura dos clientes.

PROPOSTAS TÉCNICAS – JULGAMENTO-

As informações apresentadas referentes aos quesitos 1, 2, 3 serão analisadas e totalizarão, no máximo, 135 (cento e trinta e cinco) pontos. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme descrito abaixo:

QUESITO 1 – PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO: Máximo de 25 (vinte e cinco) páginas:

O Planejamento de Comunicação será avaliado mediante a somatórias dos subquesitos 1 e 2, respectivamente,



Diagnóstico da Situação e estratégia de Comunicação, a partir dos seguintes critérios:

Subquesto 1: Diagnóstico da Situação - Caberá à proponente, no atendimento deste subquesto:

Demonstrar a compreensão do papel institucional e desafios do CAU/RJ, sua missão e visão, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade.

Demonstrar a compreensão do potencial e oportunidades para o CAU/RJ, considerando sua atuação junto aos profissionais e às estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas.

Demonstrar a capacidade de avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o planejamento de comunicação em discussão.

Demonstrar a compreensão da relação do CAU/RJ, com seus diversos públicos-alvo.

Parâmetros de Avaliação do Subquesto 1:

Para o julgamento do subquesto 1, serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) Compreensão do papel institucional e desafios do CAU/RJ, assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade;
- b) Compreensão do potencial e oportunidades para o CAU/RJ, considerando sua atuação junto aos profissionais e às estruturas econômicas e sociais vigentes, envolvendo e mobilizando, para sua execução, diferentes atores e ferramentas;
- c) Capacidade de Avaliação de experiências similares e de aproveitamento desses exemplos para o planejamento de comunicação em discussão;
- d) Compreensão da relação do CAU/RJ com seus diversos públicos-alvo.

Notas a serem atribuídas pelo julgador:

Atende integralmente – 15 pontos

Atende quase na totalidade – 12 pontos

Atende parcialmente – 7 pontos

Não atende – 0 (zero) pontos

Nota Máxima do Subquesto 1 – Diagnóstico da Situação: 60 pontos

Subquesto 2: Estratégia de Comunicação - Caberá à proponente, no atendimento deste subquesto:

Frente ao diagnóstico realizado, apresentar soluções de comunicação e de mobilização dos diferentes atores envolvidos para a maximização da exposição do CAU/RJ, no alcance de seus objetivos nessa fase. O trabalho deverá explicitar e fazer uso do rol de ferramentas da moderna comunicação e de relações públicas.

Serão avaliadas a acuidade na compreensão e a pertinência das soluções propostas a partir dos seguintes critérios:

Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica do CAU/RJ, seus diferenciais e atuação.

Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com o CAU/RJ.

Parâmetros de Avaliação do Subquesto 2:

Para o julgamento do subquesto 2, serão considerados os seguintes parâmetros:

- a) Entendimento do problema apresentado no briefing e da característica do CAU/RJ e seus diferenciais;
- b) Riqueza e alcance do planejamento estratégico, bem como a efetividade do planejamento de comunicação integrada face aos objetivos fixados;



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

c) Estratégias para mobilização dos atores envolvidos no processo e sua relação com o CAU/RJ. Notas a serem atribuídas pelo julgador:

Atende integralmente – 15 pontos

Atende quase na totalidade – 12 pontos

Atende parcialmente – 7 pontos

Não atende – 0 (zero) pontos

Nota Máxima do Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação: 45 pontos

QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO: não há limite de páginas

Serão avaliados o processo, a prontidão e a estrutura de atendimento para a demanda formulada.

As Licitantes deverão apresentar declaração na qual demonstrem a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do CAU/RJ.

A comprovação referente à Capacidade de Atendimento poderá referir-se à Licitante, sede, filiais e sucursais.

Parâmetros de Avaliação do Quesito 2:

Para o julgamento do quesito 2, serão considerados o seguinte parâmetro: a) Porte e diferenciais da empresa Licitante em relação às necessidades do CAU/RJ; Capacitação da equipe técnica; Estrutura física existente.

Notas a serem atribuídas pelo julgador:

Atende integralmente – 10 pontos

Atende quase na totalidade – 8 pontos

Atende parcialmente – 5 pontos

Não atende – 0 (zero) pontos

Nota Máxima do quesito 2 – Capacidade de Atendimento: 10 pontos

QUESITO 3 – RELATOS DE TRABALHO: Máximo de 5 (cinco) páginas para cada um dos relatos

Para o julgamento do quesito 3 serão avaliados 02 (dois) relatos de campanhas de relações públicas e comunicação corporativa realizados para clientes, pessoas físicas ou jurídicas, devidamente referendados com a assinatura do cliente em questão ou responsável à época da realização da ação.

Serão considerados, para fins de julgamento, os seguintes parâmetros em relação a cada um dos relatos:

a) Lógica da exposição;

b) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; Relevância dos resultados apresentados.

Notas a serem atribuídas pelo julgador:

Atende integralmente – 10 pontos

Atende quase na totalidade – 8 pontos

Atende parcialmente – 5 pontos

Não atende – 0 (zero) pontos

Nota Máxima para cada relato apresentado: 10 pontos



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

Nota Máxima do Quesito 3 – Relato de trabalho: 20 pontos

PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)

A nota técnica obtida será a soma das notas dos quesitos 1, 2 e 3 e será denominada PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT).

Será desclassificada a proposta que:

Não atender às exigências do Termo de Referência;

Não alcançar 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis; receber pontuação zero em qualquer quesito ou subquesito avaliado.

A Comissão Técnica Especial elaborará relatório circunstanciado com as justificativas consolidadas de todos os seus membros com a pontuação atribuída às Licitantes para cada um dos três quesitos da Proposta Técnica.

A Comissão Técnica Especial encaminhará à CPL o resultado da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que dará sequência aos procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

ANEXO II

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

[Razão Social do Licitante]....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal,, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva)

....., de de 20XX.

Nome e assinatura do representante legal



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

ANEXO III

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

[Razão Social do Licitante]....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal,, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de de 20XX.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO V
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
PROPOSTA DE PREÇO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

OBJETO: prestação de serviços de Assessoria de Comunicação Integrada, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I.

Nº	PRODUTO / SERVIÇO	COMPLEXIDADE	PRAZO DE ENTREGA	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1. Estratégia de comunicação						
1.1.1.	Gerenciamento da estratégia	Não se aplica	Mensal	12		
1.1.2.	Coordenação de demandas	Não se aplica	Mensal	12		
1.1.3. Planejamento de comunicação						
1.1.3.1.	Diagnóstico	Não se aplica	Anual	1		
1.1.3.2.	Plano de ações de comunicação	Não se aplica	Anual	1		
1.1.4.	Assessoria de Imprensa	Não se aplica	Mensal	12		
1.2. Mailing						
1.2.1.	Criação	Não se aplica	Anual	1		
1.2.2.	Atualização	Não se aplica	Trimestral	4		
1.3.	Backup de materiais e entrega de arquivos abertos em alta definição	Não se aplica	Semestral	2		
1.4. Produção de Conteúdo						
1.4.1.	Elaboração e edição de texto em língua portuguesa	Baixa	Mensal	36		



		Média	Mensal	24		
		Alta	Mensal	12		
1.5. Comunicação Digital						
1.5.1.	Planejamento de ações institucionais de comunicação digital	Não se aplica	Semestral	2		
1.5.2.	Conteúdo para ambientes digitais	Baixa	Sob demanda	12		
1.6.	Compra de imagens - banco de imagens	Baixa	Sob demanda	12		
		Média	Sob demanda	12		
		Alta	Sob demanda	8		
					Total	R\$

1. Valor total: R\$ _____ (valor por extenso).

3. A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a qual será contada a partir da data da Sessão Pública. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

4. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computadas todas as despesas relacionadas com o objeto licitado, livre de qualquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos pertinentes e indispensáveis à perfeita e completa entrega dos equipamentos e execução do serviço, 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.

5. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº: _____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato:
CPF: _____ RG: _____;

d) Inscrição Estadual nº: _____;

e) Endereço: _____;

_____;

f) Fone: (____) _____ E-mail: _____;

g) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

h) Preposto encarregado da interface com a Contratante: _____;

Local e data

Assinatura do Proponente ou Representante Legal

Cargo ocupado

**ANEXO VII****Minuta de Contrato nº ____/2016****Processo Administrativo nº2016-5-0121****CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA, QUE ENTRE
SI CELEBRAM O CONSELHO DE ARQUITETURA E
URBANISMO DO RIO DE JANEIRO – CAU/RJ E**

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO – CAU/RJ**, autarquia federal criada pelo artigo 24 da Lei nº 12.378/2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.892.247/0001-74, situado na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 21º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Presidente **JERÔNIMO DE MORAES NETO**, brasileiro, separado judicialmente, arquiteto e urbanista, portador da identidade nº A4146-7, expedida pelo CAU, inscrito no CPF/MF sob o nº 337.793.507-00, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ (qualificar: cargo/nome/nacionalidade/estado civil/nº da CI – RG e do CPF), conforme _____ (indicar os instrumentos que conferem ao(s) qualificado(s) poderes para representar a empresa na assinatura do contrato), resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento de _____, referente ao processo administrativo 2016-5-0121 e Pregão Tomada de preços nº 001/2015, que será regido pelas disposições das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto 5.450/2005, cujas disposições se aplicam a este Contrato irrestrita e incondicionalmente.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de Serviço de Assessoria de Comunicação Integrada, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital e propostas técnica e de preço, que se constituem em anexos, e desde já fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O contrato terá por vigência o prazo de 12 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.

2.2. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Fornecer apoio técnico, operacional e institucional, além de disponibilizar todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência.

3.2. Permitir, desde que necessário, o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do CAU/RJ, devidamente identificados, de acordo com as possibilidades e regras de acesso dos referidos locais.

3.3. Receber provisória e definitivamente os serviços apresentados pela Contratada, por meio do Fiscal do Contrato.



- 3.4.** Comunicar expressamente à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar a sua correção.
- 3.5.** Conferir, avaliar e emitir relatório sobre a execução dos serviços objeto deste Edital/Termo de Referência, através de servidor a ser designado, denominado Fiscal do Contrato, verificando se todas as obrigações previstas neste Edital estão sendo cumpridas pela Contratada, bem como atestar as Notas Fiscais/Faturas concernentes aos serviços efetivamente prestados.
- 3.6.** Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do Fiscal do Contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes neste Edital e no respectivo Termo de Referência.
- 3.7.** Notificar a Contratada por escrito acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 3.8.** Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com o Contrato.
- 3.9.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste Edital e no respectivo Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

- 4.1.** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 4.2.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto do presente Edital de Licitação, em conformidade com as disposições do Termo de Referência e do contrato a ser celebrado, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.
- 4.3.** Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, prestando os serviços em conformidade com todas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.
- 4.4.** Manter, durante o prazo de vigência da contratação e, inclusive, após o seu término, sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo CAU/RJ postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto do Edital e deste Termo de Referência.
- 4.5.** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho nas dependências do Contratante, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CAU/RJ.
- 4.6.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, bem como com todos os custos referentes a prestação de serviços e mão de obra que não estejam previstas seu pagamento no Edital.
- 4.7.** Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos julgados necessários.
- 4.8.** Fornecer toda a supervisão necessária à execução dos serviços, indicando preposto (profissional pleno, conforme definição contida no Apêndice II) responsável pela execução do contrato para representá-lo perante o CAU/RJ, sujeito à aprovação e aceite do Fiscal do Contrato.
- 4.9.** Realizar visita técnica e/ou reunião, quando necessário, nas dependências da sede do CAU/RJ, antes do início da produção contratada, para confirmar as especificações técnicas dos serviços que solicitados.
- 4.10.** Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do objeto deste Edital, cabendo apresentar ao CAU/RJ, quando exigido, comprovantes dos pagamentos.



- 4.11.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Edital e do respectivo Termo de Referência, sem prévia autorização do CAU/RJ.
- 4.12.** Informar expressamente ao CAU/RJ, na fase de planejamento, quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade da execução dos serviços, para que o Contratante tome as providências necessárias que forem de sua responsabilidade.
- 4.13.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação sobre acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços, ainda que acontecidos nas dependências do CAU/RJ.
- 4.14.** Responsabilizar-se por quaisquer infrações, danos ou prejuízos causados ao CAU/RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço por seus empregados e/ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Fiscal do Contrato.
- 4.15.** Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente aos materiais ou equipamentos de propriedade do Contratante, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato.
- 4.16.** Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo pagamento de despesas porventura oriundas de decisão judicial, eximindo o CAU/RJ de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Edital.
- 4.17.** Pagar os salários de seus empregados e as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias ou por acidente de trabalho e quaisquer indenizações, não cabendo, sob qualquer hipótese, responsabilidade solidária, subsidiária ou direito de regresso contra o CAU/RJ.
- 4.18.** Submeter-se à fiscalização do CAU/RJ e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 4.19.** A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade quanto aos danos causados ao CAU/RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato bem como os resultantes de imperfeição técnica, vício redibitório, sendo que na ocorrência desses eventos não haverá corresponsabilidade do CAU/RJ ou de seus agentes e prepostos.
- 4.20.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CAU/RJ.
- 4.21.** Fornecer o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.
- 4.22.** Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pelo CAU/RJ durante o período do contrato.
- 4.23.** Ceder ao CAU/RJ os direitos de propriedade intelectual de todo e qualquer trabalho desenvolvido e realizado por força do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, bem como sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, permitindo ao CAU/RJ distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do CAU/RJ, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.24.** Considerar as decisões e/ou sugestões do CAU/RJ na execução dos serviços contratados, devendo, sempre, aguardar a aprovação da assessoria de comunicação do CAU/RJ antes de enviar qualquer material para divulgação.
- 4.25.** Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante.
- 4.26.** Submeter-se às normas e condições baixadas pelo Contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal.



4.27. Manter um profissional máster e/ou pleno no planejamento e coordenação dos trabalhos a que se refere este Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: código de despesas 6.2.2.1.1.01.04.04.029 – Serviço de Assessoria e Consultoria.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este Contrato o valor total de R\$ (.....).

CLÁUSULA SETIMA - FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O Fiscal designado pelo CAU/RJ atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas neste Termo de Referência, com base no relatório mensal a ser elaborado pela Contratada, que deverá conter a compilação de todas as atividades por ela desenvolvidas no período, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

7.1.1. 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.

7.2. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada pelo Contratado ao CAU/RJ no prazo de até 10 dias da data de sua emissão.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 15.7, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.



7.9. 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.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE, REPACTUAÇÃO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

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

8.2. Será permitida a repactuação do contrato a ser firmado, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da sua data de vigência, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.

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.

8.4. 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.

CLÁUSULA NONA - EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as Cláusulas avençadas e observados os termos deste edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, sendo que a execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por profissionais lotados na Assessoria de Comunicação - ASCOM do Contratante.

Parágrafo Único - Os responsáveis pela fiscalização, sob pena de serem responsabilizados administrativamente, verificarão se os serviços fornecidos pela Contratada conferem com o especificado, em quantidade e qualidade, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observados. No que exceder à sua competência, comunicarão o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

10.1. Fica estabelecido que a Contratada é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como único e exclusivo empregador, afastado o Contratante, em qualquer hipótese, da responsabilidade trabalhista e previdenciária.

Parágrafo Único: A Contratada se obriga a reembolsar o Contratante de todas as despesas que este tiver, decorrentes de:

I. Reconhecimento judicial ou administrativo de solidariedade ou subsidiariedade, no cumprimento das suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

II. Indenização, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, materiais ou institucionais, causados pelo mesmo ou seus postos, na execução dos serviços objeto deste Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ÔNUS FISCAIS

11.1. Constitui, também, obrigação da Contratada o pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições previdenciárias que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre este Contrato ou seu objeto, podendo o Contratante, a qualquer momento, exigir a comprovação de sua regularidade.

Parágrafo Único Fica, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar, de qualquer crédito do Contratado a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que venha a efetuar por imposição legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba à Contratada direito a indenizações de qualquer espécie, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como pelos motivos relacionados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante disposto no parágrafo único do art. 78 da Lei nº 8666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PENALIDADES

14.1. Em caso de descumprimento das exigências expressamente formuladas pelo Contratante ou inobservância de quaisquer das demais obrigações contratuais e/ou legais, sem motivo justificado, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

III. Suspensão, pelo prazo de até 2 (dois) anos, do direito de participar de licitações e de contratações com o Contratante, sem prejuízo das demais sanções administrativas.

Parágrafo Primeiro: As penalidades acima elencadas não são excludentes e somente poderão ser aplicadas mediante procedimento administrativo prévio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo: A multa aplicada à Contratada e os prejuízos por ela causados ao Contratante serão deduzidos de quaisquer créditos a ela devidos, ressalvada a possibilidade de cobrança judicial da diferença eventualmente não acobertada pelos mencionados créditos.

Parágrafo Terceiro: A imposição das sanções previstas nesta Cláusula não impede a rescisão unilateral do Contrato pelo Contratante, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RECURSO AO JUDICIÁRIO

15.1. Caso o Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a parte demandada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e ônus de sucumbência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

16.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do Contratante, sob pena de imediata rescisão

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da sua proposta de preço e correspondente detalhamento dos serviços, que se confirmam como parte integrante do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Após a assinatura, deverá o presente Contrato ser publicado, em extrato, no Diário Oficial, correndo os encargos por conta do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Aplicam-se também ao Contrato as seguintes disposições:

I - Se qualquer das partes permitir, em benefício da outra, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de quaisquer das Cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar e, de qualquer modo, afetar ou prejudicar as mesmas Cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

II - Os casos omissos no presente Contrato, ou dúvidas decorrentes de sua aplicação, serão resolvidos de comum acordo entre as partes, mediante troca de correspondência específica, que passará a fazer parte integrante do presente Contrato para todos os efeitos legais.

III - Todos os avisos e comunicações previstas neste instrumento deverão ser feitos por escrito (com exceção dos chamados telefônicos para esclarecimento de dúvidas) e enviados aos endereços das partes constantes no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO

20.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer conflitos resultantes do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e Cláusulas estabelecidas neste Contrato, assinam as partes o presente instrumento, em 3 (três) vias, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, de de 2016.

Jerônimo de Moraes Neto
Presidente



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

CAU/RJ

Representante Legal

Testemunha.

Nome:

CPF:

Testemunha.

Nome:

CPF: