## EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

***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 14 de junho de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 23/02/2017, 14 horas, em sua sede, localizada na Av. Chile, nº230, 23º 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 2016-5-0402.

***2. DO OBJETO:***

**2.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento comportamental para todos os servidores do CAU/RJ, visando facilitar o relacionamento interpessoal, estimular a motivação das equipes, consolidar mudanças de comportamento e melhorar a qualidade do serviço prestado, entre outros, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que faz parte integrante deste, independente de transcrição.

***3. DA JUSTIFICATIVA:***

* 1. Tendo em vista que todas as contratações decorrentes do concurso foram realizadas, e que a Política de Cargos e Salários foi aprovada pelo Plenário do Conselho, verificou-se a necessidade de um treinamento para as lideranças e todo o corpo funcional.
	2. O treinamento a ser implantado tem o condão de oferecer uma metodologia para facilitar o desempenho das lideranças e do corpo funcional no seu dia a dia. O objetivo é conseguir dos servidores uma postura profissional e social condizente com os valores desejados pelo CAU/RJ nas relações advindas das atividades internas e externas, conscientizando cada um acerca das suas responsabilidades como agente público e da sua importância no processo produtivo do Conselho.

***4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:***

* 1. Só poderão participar desta licitação:
1. Pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação elencada nos itens da Cláusula 8;
2. Pessoas jurídicas especializadas na execução do objeto licitado, cujos atos constitutivos constem, como objeto, serviços relacionados com o presente Edital.
	1. Será vedada a participação de licitantes:
3. Que por quaisquer motivos estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública;
4. Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;
5. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;
6. Estrangeiras que não funcionem no País;
7. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspensos;
8. Que tenham no seu Contrato Social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação;
9. estejam constituídos sob a forma de consórcio.

***5. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO:***

* 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 a ser confirmado nos telefones 3916- 3904/3911, 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.
	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.
	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.
	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. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação - CPL e protocolizadas nos dias úteis, das **10h às 16h**, no endereço a ser confirmado nos telefones 3916-3904/3911.
		1. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CNPJ.
	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:***

* 1. Os interessados poderão credenciar representantes com poderes para praticar os atos inerentes ao certame.
	2. Caso o Proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, este deverá apresentar no ato de entrega dos Envelopes à CPL:
1. Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo IV; ou
2. 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.
	1. A Carta de Credenciamento ou a Procuração deverão ser entregues juntamente com:
3. Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a Ata de nomeação da Diretoria em exercício;
4. Cópia e original da carteira de identidade do Representante, ou outro documento legalmente equivalente;
5. Cópia autenticada da identidade do outorgante.
	1. Nenhum credenciado poderá representar mais de um licitante.
	2. 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.

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

* 1. 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:***

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

* 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 001/2017

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

## Habilitação Jurídica

1. 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 de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo II);
* Declaração de inexistência de impedimento de licitar e contratar com a Administração (Anexo III);
* Proposta de Preço (Anexo V).
	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.
1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. 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);
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
4. 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.
	* 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.

## Regularidade Fiscal e Trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

## Qualificação Econômico-Financeira

1. 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 LG= --------------------------------------------------

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante LC= -----------------

Passivo Circulante

* 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.
	2. As pessoas jurídicas enquadradas nas disposições da Instrução Normativa RFB nº 1420 deverão apresentar Escrituração Contábil Digital – ECD, acompanhada do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).
	3. As pessoas jurídicas não enquadradas nas disposições da Instrução Normativa RFB nº 1420 deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado pelo representante legal do licitante e por Contabilista legalmente habilitado, acompanhado do Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do qual foi transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou entidade em que o Balanço foi arquivado.
	4. 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, entidade em que o Balanço foi arquivado.
1. 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.

## Outros documentos

1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo II;
2. Declaração de inexistência de impedimento de licitar e contratar com a Administração, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo do Anexo III;

## Observações

* + 1. Os documentos obtidos via "internet" poderão ter, também por esse meio, a sua autenticidade verificada pela CPL.
		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.
		3. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
		4. 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.
		5. 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.
		6. 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:***

* 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 001/2017 ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

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

Nome Completo do Licitante

## Qualificação Técnica

* + 1. Será exigido da licitante apresentação de registro em órgão de classe correspondente à área de atuação.
		2. A qualificação profissional pontuará um total de 25 (vinte cinco) pontos, sendo:

|  |  |
| --- | --- |
| Experiência dos consultores | Máximo de 10 pontos |
| Qualificação técnica adicional dos consultores | Máximo de 05 pontos |
| Experiência da Licitante | Máximo de 10 pontos |

* + 1. Será analisada a formação acadêmica da equipe de consultores e experiência em desenvolvimento de treinamento comportamental, monitoramento e acompanhamento dos resultados, avaliação de práticas da Gestão de Pessoas e realização de *coaching*, através de atestado de execução deste serviço, além de competência em liderança para trabalhar em equipe e grupos multidisciplinares, o que inclui a habilidade de mediar interesses conflitantes e capacidade de comunicação.
		2. A qualificação mínima exigida da equipe técnica será graduação nas áreas de Administração, Psicologia ou Pedagogia, ou curso de especialização em gestão de pessoas e/ou *coaching*, comprovada através da apresentação de diploma, certificado ou outro documento que seja devidamente reconhecido pela autoridade pública competente.
		3. A experiência dos consultores será pontuada de acordo com os critérios abaixo, podendo atingir um máximo de 10 (dez) pontos no total:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **PONTUAÇÃO** |
| Experiência de consultoria na área de treinamento comportamental, desenvolvimento de liderança, gestão emocional, anatomia e fisiologia psicológicas, monitoramento e acompanhamento dos resultados, e avaliação de práticas da Gestão de Pessoas, de 2 a 5 anos. | 02 (dois) pontos com a devida comprovação. |
| Experiência de consultoria na área de treinamento comportamental, desenvolvimento de liderança, gestão emocional, anatomia e fisiologia psicológicas, monitoramento e acompanhamento dos resultados, e avaliação de práticas da Gestão de Pessoas, em mais de 5 anos. | 03 (três) pontos com a devida comprovação. |
| Experiência na realização de *coaching*, de 2 a 5 anos. | 02 (dois) ponto com a devida comprovação. |
| Experiência na realização de *coaching*, em mais de 5 anos. | 03 (três) pontos com a devida comprovação. |

* + 1. A qualificação técnica adicional dos consultores será pontuada de acordo com os critérios abaixo, podendo atingir um máximo de 05 (cinco) pontos no total:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **PONTUAÇÃO** |
| Portador de certificado de curso de especialização (pós graduação e MBA) na área de Gestão de Pessoas ou Administração ou Psicologia ou Pedagogia, tal como definido na legislação. | 02 (dois) pontos com a devida comprovação. |
| Portador de certificado de curso de especialização (pós- graduação e MBA) na área de *coaching*. | 03 (três) pontos com a devida comprovação. |

* + 1. A experiência da licitante será pontuada de acordo com os critérios abaixo, podendo atingir um máximo de 10 (dez) pontos no total:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **PONTUAÇÃO** |
| Consultoria e Assessoria na área Gestão de Pessoas com experiência em desenvolvimento de treinamento comportamental, desenvolvimento de liderança, gestão emocional, anatomia e fisiologia psicológicas, incluindo monitoramento e acompanhamento do desenvolvimento das equipes, de 2 a 5 anos. | 03 (três) pontos para cada comprovação de execução das áreas citadas, através de atestados/declarações de prestação de serviços de consultoria, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. |
| Consultoria e Assessoria na área Gestão de Pessoas com experiência em desenvolvimento de treinamento comportamental, desenvolvimento de liderança, gestão emocional, anatomia e fisiologia psicológicas, incluindo monitoramento e acompanhamento do desenvolvimento das equipes, em mais de 5 anos. | 04 (quatro) pontos para cada comprovação de execução das atividades citadas através de atestados/declarações de prestação de serviços de consultoria, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**.** |
| Consultoria e Assessoria na área Gestão de Pessoas com experiência comprovada em realização de *coaching* individual, de 2 a 5 anos. | 03 (três) pontos para cada comprovação de execução das atividades citadas através de atestados/declarações de prestação de serviços de consultoria, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado |
| Consultoria e Assessoria na área Gestão de Pessoas com experiência comprovada em realização de *coaching* individual, em mais de 5 anos. | 04 (quatro) pontos para cada comprovação de execução das atividades citadas através de atestados/declarações de prestação de serviços de consultoria, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. |

* + 1. A licitante deverá apresentar a comprovação de formação acadêmica dos consultores que irão compor, efetivamente, a equipe de profissionais que participará da implementação do objeto do certame. A comprovação deverá ser através de diploma, certificado ou outro documento que sejam devidamente reconhecidos pela autoridade pública competente, de cada consultor que participará da implementação do objeto do certame.
		2. Todos os profissionais indicados para compor a equipe de trabalho não poderão ser substituídos, a não ser por profissionais com qualificações equivalentes ou superiores, mediante aprovação do CAU/RJ.
		3. Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), constante dos documentos de capacitação técnica, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

***10. DA PROPOSTA DE PREÇO:***

* 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 001/2017 ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO

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

Nome Completo do Licitante

* 1. 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.

* 1. 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).
	2. A Proposta de Preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.
	3. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, contidos na Proposta de Preço, prevalecerá o valor por extenso.
	4. 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.
		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.
	5. Não será aceita Proposta que apresente preço superior ao valor médio apurado na pesquisa de mercado estimado estipulado na cláusula 17.1.
	6. Não serão aceitas as Propostas que apresentem valor simbólico, excessivo, irrisório ou de valor zero, ou, ainda, manifestadamente inexequível.

***11. DA SESSÃO:***

## Credenciamento

* + 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 n° 1 (Documentação de Habilitação), do Envelope n° 2 (Proposta Técnica) e do Envelope n° 3 (Proposta de Preços).
	+ 1. Após análise dos credenciamentos, será lançado em Ata o nome dos licitantes que entregaram os envelopes.
		2. 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.

## Primeira fase: habilitação

* + 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.
		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.
		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.
		4. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Comissão, o licitante será inabilitado sem prejuízo de outras penalidades.
		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.
		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.
		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.
		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.
		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.
		10. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## Segunda fase: propostas técnicas

* + 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.
		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.
		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).

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

* + 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.
		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.
		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 12 do presente Edital, devendo, posteriormente, ser divulgado este resultado aos licitantes.
		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:***

* 1. O julgamento da presente Tomada de Preços obedecerá aos seguintes critérios:
1. 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;
2. 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.
	1. A CPL ficará responsável pela análise das propostas técnicas, conforme os quesitos constantes no item 8.5, emitindo parecer detalhado e fundamentado acerca das notas atribuídas.
	2. As propostas técnicas que não alcançarem 70% dos pontos serão desclassificadas.
	3. A pontuação final de cada licitante, pelo julgamento da proposta técnica, será obtida pela seguinte fórmula:

NT = (Pt) / (MPt)

* + 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

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

NP = (mP) / (P)

* + 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

* 1. 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 = (0,60 x NT) + (0,40 x NP)

* + 1. Considera-se, para esta licitação que:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica Final do Licitante NP = Nota de Preço Final do Licitante

* 1. Para cálculo da média ponderada serão considerados os seguintes pesos: 60% (sessenta por cento) para a Nota Técnica e 40% (quarenta 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.
	2. 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.
	3. Os valores numéricos relativos a cada cálculo serão expressos com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamentos, desprezando-se a fração remanescente.
	4. 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.
	5. 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.
		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.
	6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista, nem preço ou vantagem baseado em ofertas de outros Licitantes.
	7. 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.
	8. 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:***

* 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.
		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.
		2. Não serão considerados os recursos entregues por fax, e-mail ou fora do local, data e hora estabelecidos neste Edital.
	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 Av. Chile, nº230, 23º andar, Centro do Rio de Janeiro - RJ, para contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, sob pena de preclusão.
	3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
	4. O recurso terá efeito suspensivo, até que haja o seu julgamento.
	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.
	6. A falta de manifestação importará na perda do direito de recurso.

***14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:***

* 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.
	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:***

* 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.
	2. 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 transcursos, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CAU-RJ.
	3. No momento previsto nos subitens 15.1 e 15.2, o licitante vencedor deverá atualizar as certidões apresentadas na fase de habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento.
	4. 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.
	5. 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: 6.2.2.1.1.01.04.04.002 – Serviço de Seleção, Trein. E Orient. Profissional, destinada ao CAU-RJ para o exercício de 2017.

***17. DO VALOR ESTIMADO:***

**17.1.** O valor estimado para a execução dos serviços objeto deste Edital é de R$ 134.700,00 (Cento e trinta e quatro mil e setecentos reais).

***18. DAS PENALIDADES:***

* 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:
		1. Cometer fraude fiscal;
		2. Apresentar documento falso;
		3. Fizer declaração falsa;
		4. Comportar-se de modo inidôneo;
		5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido
		6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
		7. Não mantiver a proposta.
	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.
	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.
	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.
		1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do CAU/RJ.
		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.
	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.
	6. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
1. comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou
2. manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CAU/RJ.

***19. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:***

* 1. O Proponente deverá manter sob sigilo as informações prestadas pelo CAU/RJ, visando ao bom andamento dos serviços.
	2. A CPL reserva-se ao direito de solicitar esclarecimentos complementares que se fizerem necessários para uma perfeita apreciação e julgamento das propostas.
	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.
	4. A análise da documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira será procedida pela Gerência Financeira do CAU/RJ.
	5. A análise das Propostas Técnicas será realizada pela própria CPL, podendo solicitar auxílio técnico caso seja necessário.
	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.
	7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.
	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.
	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;

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 – Orçamentos Estimado em Planilhas; Anexo VII – Minuta do Contrato.

Rio de Janeiro, 23 de janeiro de 2017.

Flávio Vidigal

Presidente da Comissão Permanente de Licitação CAU/RJ

## ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

***1. OBJETO***

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento comportamental para todos os servidores do CAU/RJ, visando facilitar o relacionamento interpessoal, estimular a motivação das equipes, consolidar mudanças de comportamento e melhorar a qualidade do serviço prestado, entre outros, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que faz parte integrante deste, independente de transcrição.

***2. JUSTIFICATIVAS***

* 1. Tendo em vista que todas as contratações decorrentes do concurso foram realizadas, e que a Política de Cargos e Salários foi aprovada pelo Plenário do Conselho, verificou-se a necessidade de um treinamento para as lideranças e todo o corpo funcional.
	2. O treinamento a ser implantado tem o condão de oferecer uma metodologia para facilitar o desempenho das lideranças e do corpo funcional no seu dia a dia. O objetivo é conseguir dos servidores uma postura profissional e social condizente com os valores desejados pelo CAU/RJ nas relações advindas das atividades internas e externas, conscientizando cada um acerca das suas responsabilidades como agente público e da sua importância no processo produtivo do Conselho.

***3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA***

* 1. Seminário de Desenvolvimento de Liderança
		1. Participantes: Gerente Geral, Gerente de Fiscalização, Gerente Técnico, Gerente Administrativo, Gerente Financeiro, Chefe de Gabinete, Assessora Chefe do Jurídico, Assessor Chefe de Comunicação, Secretária de Mesa, Auditora e Assessora Especial da Presidência.
		2. Número de participantes: 11 pessoas.
		3. Duração: 40h
		4. Forma de realização: 10 encontros semanais (um por semana) de 04h
		5. Conteúdo do Seminário:
1. Competências de Liderança;
2. Posição Existencial e Estilos de Liderança;
3. Gestão emocional – Emoções autênticas e sistema de disfarce;
4. Jogos psicológicos e Comunicação;
5. Perfis comportamentais;
6. Fatores motivacionais e equipes de alto desempenho;
7. Estruturação do tempo e produtividade;
8. Dinâmica dos grupos;
9. Ética – Aspectos de Ecologia do Ser Humano;
10. Script de vida.
	1. Acompanhamento do desenvolvimento da Equipe de Gestão
		1. Participantes: Gerente Geral, Gerente de Fiscalização, Gerente Técnico, Gerente Administrativo, Gerente Financeiro, Chefe de Gabinete, Assessora Chefe do Jurídico, Assessor Chefe de Comunicação, Secretária de Mesa, Auditora e Assessora Especial da Presidência.
		2. Número de participantes: 11 pessoas.
		3. Duração: 48h
		4. Forma de realização: 12 encontros mensais (um por mês) de 04h após término do Seminário de Desenvolvimento de Liderança.
		5. Atividades: Suporte e monitoramento da equipe de Liderança visando Consolidação do aprendizado e das mudanças positivas.
	2. Workshop de desenvolvimento das equipes do Conselho
		1. Participantes: funcionários das equipes de Fiscalização, Técnica, Administrativa, Financeira, Jurídico, Comunicação e Secretaria de Mesa.
		2. Número de participantes: 32 pessoas divididas em duas turmas.
		3. Duração: 44h **para cada turma**.
		4. Forma de realização: 11 encontros semanais (um por semana) de 04h para cada turma.
		5. Conteúdo do Workshop:
11. Anatomia e Fisiologia psicológicas – Sistema de pensamentos, sentimentos e comportamentos que influenciam e comandam a personalidade humana;
12. Desenvolvimento de trabalho prático em subgrupos;
13. Como o que penso e sinto influencia o meu comportamento. O que fazer para dar coerência a essa trilogia;
14. O circuito positivo – a eficácia nos relacionamentos;
15. O circuito negativo – a ineficácia nos relacionamentos;
16. Egograma – Um raio-X de sua personalidade;
17. Seu relacionamento com as pessoas – Transações e maneiras de comunicação interpessoal;
18. Vínculos e Papéis representados no grupo;
19. Ecologia Humana – Estar em Efeito e Estar em Causa;
20. Influência das Emoções no trabalho;
21. Posição Existencial e comportamentos improdutivos;
22. Dinâmica dos grupos;
23. Estruturação do Tempo e produtividade.
	1. Acompanhamento do desenvolvimento das equipes do Conselho
		1. Participantes: funcionários das equipes de Fiscalização, Técnica, Jurídico, Comunicação, Secretaria de Mesa, Administrativa e Financeira.
		2. Número de participantes: 32 pessoas.
		3. Duração: 48h.
		4. Forma de realização: 12 encontros de 04h.
		5. Atividades: Suporte e monitoramento das equipes do Conselho, visando consolidação do aprendizado e das mudanças positivas.
	2. Coaching individual
		1. Participantes: Chefias indicadas pela Gerência Geral e funcionários indicados pelas Gerências.
		2. Número de participantes: 06 pessoas.
		3. Duração: 48h.
		4. Forma de realização: 08 encontros semanais (um por semana) de 01 hora por participante.
		5. Atividades: Aplicação da metodologia de Coaching visando identificar oportunidades de mudanças comportamentais, ampliação do autoconhecimento, elaboração de plano de melhoria e estratégias para ações de mudanças.

***4. Prazo de entrega***

**4.1.** A Contratada deverá apresentar um cronograma físico-financeiro 10 dias após a assinatura do contrato, a ser aprovado pelo Contratante, considerando o prazo máximo de 08 (oito) meses para prestação dos serviços.

***5. Local de prestação dos serviços***

**5.1.** Os serviços serão prestados na sede do CAU/RJ, localizada na Av. Chile, nº 230, 23º andar, Centro do Rio de Janeiro/RJ.

***6. Obrigações do CAU/RJ***

**6.1.** O CAU/RJ se obriga a:

1. Fornecer apoio técnico, operacional e institucional, além de disponibilizar todas as informações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência;
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. Receber provisória e definitivamente os serviços apresentados pela Contratada, por meio do Fiscal do Contrato;
4. Comunicar expressamente à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar a sua correção;
5. Conferir, avaliar e emitir relatório sobre a execução dos serviços objeto deste Contrato, 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;
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 deste Termo de Referência;
7. Notificar a Contratada por escrito acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
8. Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com o Contrato;
9. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
10. Convocar os funcionários e controlar a presença dos mesmos nos encontros;
11. Disponibilizar sala e infraestrutura necessária à realização do treinamento;
12. Fiscalizar a prestação do serviço, observando o Contrato a ser firmado;
13. Promover o pagamento do valor, dentro do prazo estipulado.

***7. Obrigações da Contratada***

**7.1.** A Contratada se obriga a:

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;
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, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade;
3. Satisfazer rigorosamente o objeto desta contratação, prestando os serviços em conformidade com todas as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso;
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;
5. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho nas dependências do Contratante, devendo substitui-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CAU/RJ;
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;
7. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
8. Fornecer toda a supervisão necessária à execução dos serviços, indicando preposto responsável pela execução do contrato para representá-lo perante o CAU/RJ, sujeito à aprovação e aceite do Fiscal do Contrato;
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;
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;
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. 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;
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;
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;
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;
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;
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;
18. Submeter-se à fiscalização do CAU/RJ e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
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;
20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CAU/RJ;
21. Fornecer o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;
22. Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pelo CAU/RJ durante o período do contrato;
23. Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante;
24. Submeter-se às normas e condições baixadas pelo Contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
25. Responsabilizar-se pela apresentação do(s) palestrante(s) no local determinado, com toda infraestrutura necessária para a prestação do serviço, com, no máximo, 30 minutos de antecedência da data/hora prevista.

Letícia P Fernandes Assistente Administrativo

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

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

[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 (dezesseis) 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

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

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

[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

## MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)................................................................., portador do RG nº.

........................................... e CPF nº , a participar do procedimento licitatório, na

modalidade Tomada de Preços nº 001/2017, instaurado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ.

Na qualidade de representante legal, outorga-se ao(a) acima credenciado(a), dentre outros poderes.

........................................, em ................de.......................de.................

(assinatura do representante legal do proponente e carimbo)

## PROPOSTA DE PREÇO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento comportamental para todos os funcionários do CAU/RJ, visando facilitar o relacionamento interpessoal, estimular a motivação das equipes, consolidar mudanças de comportamento e melhorar a qualidade do serviço prestado, entre outros, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que faz parte integrante deste, independente de transcrição, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM Nº | SERVIÇO | ESTIMATIVA ANUAL(hora) | VALOR PORHORA | VALOR TOTAL |
| 3.1 | Seminário de desenvolvimento de liderança | 40 |  |  |
| 3.2 | Acompanhamento do desenvolvimento da equipe de gestão | 48 |  |  |
| 3.3 | Workshop de desenvolvimento das esquipes | 88 |  |  |
| 3.4 | Acompanhamento do desenvolvimento da equipe do Conselho | 48 |  |  |
| 3.5 | Coaching individual | 48 |  |  |
| **TOTAL** | **272** |  |  |

1. Valor total: R$ (valor por extenso).
2. 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.
3. 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.
4. Os dados da nossa empresa são:
5. Razão Social: ;
6. CNPJ (MF) nº: ;
7. Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato:

 CPF: RG: ;

1. Inscrição Estadual nº: ;
2. Endereço:

 ;

1. Fone: ( ) E-mail: ;
2. Banco: Conta Corrente: Agência: ;
3. Preposto encarregado da interface com a Contratante: ;

Local e data

Assinatura do Proponente ou Representante Legal Cargo ocupado

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento comportamental para todos os funcionários do CAU/RJ, visando facilitar o relacionamento interpessoal, estimular a motivação das equipes, consolidar mudanças de comportamento e melhorar a qualidade do serviço prestado, entre outros, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que faz parte integrante deste, independente de transcrição

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EMPRESA** | **SERVIÇO** | **VALOR ANUAL** |
| **EMPRESA 1** | **Treinamento Comportamental** | **119.900,00** |
| **EMPRESA 2** | **Treinamento Comportamental** | **136.000,00** |
| **EMPRESA 3** | **Treinamento Comportamental** | **148.200,00** |

## Menor Valor Anual de Referência: R$119.900,00 (Cento e dezenove mil novecentos reais).

* + **Maior Valor Anual de Referência: R$148.200,00 (Cento e quarenta e oito mil duzentos reais).**

## Valor Médio Anual: R$134.700,00 (Cento e trinta e quatro mil setecentos reais).

* + **Valor Máximo a ser pago por este serviço: R$134.700,00 (Cento e trinta e quatro mil setecentos reais).**

## ANEXO VII

**Minuta de Contrato nº /2017 Processo Administrativo nº 2016-5-0402**

## CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO COMPORTAMENTAL, 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 Av. Chile, nº230, 23º 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 2016-5-0402 e Tomada de Preços nº 001/2017, que será regido pelas disposições das Leis nº 8.666/93, cujas disposições se aplicam a este Contrato irrestrita e incondicionalmente.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

* 1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de treinamento comportamental para todos os servidores do CAU/RJ, visando facilitar o relacionamento interpessoal, estimular a motivação das equipes, consolidar mudanças de comportamento e melhorar a qualidade do serviço prestado, entre outros.

## CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

* 1. Seminário de Desenvolvimento de Liderança
		1. Participantes: Gerente Geral, Gerente de Fiscalização, Gerente Técnico, Gerente Administrativo, Gerente Financeiro, Chefe de Gabinete, Assessora Chefe do Jurídico, Assessor Chefe de Comunicação, Secretária de Mesa, Auditora e Assessora Especial da Presidência.
		2. Número de participantes: 11 pessoas.
		3. Duração: 40h
		4. Forma de realização: 10 encontros semanais (um por semana) de 04h
		5. Conteúdo do Seminário:
1. Competências de Liderança;
2. Posição Existencial e Estilos de Liderança;
3. Gestão emocional – Emoções autênticas e sistema de disfarce;
4. Jogos psicológicos e Comunicação;
5. Perfis comportamentais;
6. Fatores motivacionais e equipes de alto desempenho;
7. Estruturação do tempo e produtividade;
8. Dinâmica dos grupos;
9. Ética – Aspectos de Ecologia do Ser Humano;
10. Script de vida.
	1. Acompanhamento do desenvolvimento da Equipe de Gestão
		1. Participantes: Gerente Geral, Gerente de Fiscalização, Gerente Técnico, Gerente Administrativo, Gerente Financeiro, Chefe de Gabinete, Assessora Chefe do Jurídico, Assessor Chefe de Comunicação, Secretária de Mesa, Auditora e Assessora Especial da Presidência.
		2. Número de participantes: 11 pessoas.
		3. Duração: 48h
		4. Forma de realização: 12 encontros mensais (um por mês) de 04h após término do Seminário de Desenvolvimento de Liderança.
		5. Atividades: Suporte e monitoramento da equipe de Liderança visando Consolidação do aprendizado e das mudanças positivas.
	2. Workshop de desenvolvimento das equipes do Conselho
		1. Participantes: funcionários das equipes de Fiscalização, Técnica, Administrativa, Financeira, Jurídico, Comunicação e Secretaria de Mesa.
		2. Número de participantes: 32 pessoas divididas em duas turmas.
		3. Duração: 44h para cada turma.
		4. Forma de realização: 11 encontros semanais (um por semana) de 04h para cada turma.
		5. Conteúdo do Workshop:
11. Anatomia e Fisiologia psicológicas – Sistema de pensamentos, sentimentos e comportamentos que influenciam e comandam a personalidade humana;
12. Desenvolvimento de trabalho prático em subgrupos;
13. Como o que penso e sinto influencia o meu comportamento. O que fazer para dar coerência a essa trilogia;
14. O circuito positivo – a eficácia nos relacionamentos;
15. O circuito negativo – a ineficácia nos relacionamentos;
16. Egograma – Um raio-X de sua personalidade;
17. Seu relacionamento com as pessoas – Transações e maneiras de comunicação interpessoal;
18. Vínculos e Papéis representados no grupo;
19. Ecologia Humana – Estar em Efeito e Estar em Causa;
20. Influência das Emoções no trabalho;
21. Posição Existencial e comportamentos improdutivos;
22. Dinâmica dos grupos;
23. Estruturação do Tempo e produtividade.
	1. Acompanhamento do desenvolvimento das equipes do Conselho
		1. Participantes: funcionários das equipes de Fiscalização, Técnica, Jurídico, Comunicação, Secretaria de Mesa, Administrativa e Financeira.
		2. Número de participantes: 32 pessoas.
		3. Duração: 48h.
		4. Forma de realização: 12 encontros mensais (um por mês) de 04h.
		5. Atividades: Suporte e monitoramento das equipes do Conselho, visando consolidação do aprendizado e das mudanças positivas.
	2. Coaching individual
		1. Participantes: Chefias indicadas pela Gerência Geral e funcionários indicados pelas Gerências.
		2. Número de participantes: 06 pessoas.
		3. Duração: 48h.
		4. Forma de realização: 08 encontros semanais (um por semana) de 01 hora por participante.
		5. Atividades: Aplicação da metodologia de Coaching visando identificar oportunidades de mudanças comportamentais, ampliação do autoconhecimento, elaboração de plano de melhoria e estratégias para ações de mudanças.

## CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

* 1. Fornecer apoio técnico, operacional e institucional, além de disponibilizar todas as informações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.
	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. Receber provisória e definitivamente os serviços apresentados pela Contratada, por meio do Fiscal do Contrato.
	4. Comunicar expressamente à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar a sua correção.
	5. Conferir, avaliar e emitir relatório sobre a execução dos serviços objeto deste Contrato, 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.
	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 deste Contrato e no respectivo Termo de Referência.
	7. Notificar a Contratada por escrito acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
	8. Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com o Contrato.
	9. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato.
	10. Convocar os funcionários e controlar a presença dos mesmos nos encontros.
	11. Disponibilizar sala e infraestrutura necessária à realização do treinamento.
	12. Fiscalizar a prestação do serviço, observando o Contrato a ser firmado.
	13. Promover o pagamento do valor, dentro do prazo estipulado.

## CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 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.
	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 deste Contrato, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.
	3. Satisfazer rigorosamente o objeto desta contratação, prestando os serviços em conformidade com todas as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.
	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 Contrato.
	5. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho nas dependências do Contratante, devendo substitui-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CAU/RJ.
	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.
	7. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos julgados necessários.
	8. Fornecer toda a supervisão necessária à execução dos serviços, indicando preposto responsável pela execução do contrato para representá-lo perante o CAU/RJ, sujeito à aprovação e aceite do Fiscal do Contrato.
	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.
	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.
	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. 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.
	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.
	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.
	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.
	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.
	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.
	18. Submeter-se à fiscalização do CAU/RJ e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
	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.
	20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CAU/RJ.
	21. Fornecer o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.
	22. Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pelo CAU/RJ durante o período do contrato.
	23. Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante.
	24. Submeter-se às normas e condições baixadas pelo Contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal.
	25. Responsabilizar-se pela apresentação do(s) palestrante(s) no local determinado, com toda infraestrutura necessária para a prestação do serviço, com, no máximo, 30 minutos de antecedência da data/hora prevista.

## CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA CONTRATUAL

* 1. O contrato terá por vigência o prazo de 08 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.
		1. Poderá ser admitida a prorrogação, na hipótese de ocorrência de algum dos motivos previstos no §1° do art. 57 da Lei n°. 8.666/93, garantida a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.
		2. O prazo de vigência não limita as responsabilidades pré e pós-contratos das partes, nos termos da legislação civil.

## CLÁUSULA SEXTA – VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

* 1. O presente Contrato tem por objeto a prestação dos serviços de treinamento comportamental para todos os servidores do CAU/RJ, conforme valores a seguir descritos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM Nº | SERVIÇO | ESTIMATIVA ANUAL(hora) | VALOR POR HORA | VALOR TOTAL |
| 1 | Seminário de desenvolvimento de liderança | 40 |  |  |
| 2 | Acompanhamento do desenvolvimento da equipe de gestão | 48 |  |  |
| 3 | Workshop de desenvolvimento das esquipes | 88 |  |  |
| 4 | Acompanhamento do desenvolvimento da equipe do Conselho | 48 |  |  |
| 5 | Coaching individual | 48 |  |  |
| **TOTAL** | **272** |  |  |

* 1. Dá-se a este Contrato o valor total de R$ ( ), incluso todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.
		1. Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantidade acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CAU/RJ, razão pela qual não poderá ser exigida nem considerada como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CAU/RJ, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.
		2. Na hipótese do quantitativo constante deste Contrato ser ultrapassado, deverá ser mantido o valor unitário por hora.
	2. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e observados os termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

## CLÁUSULA SETIMA - FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* + 1. O Fiscal designado pelo CAU/RJ atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas neste Contrato, com base no relatório mensal a ser elaborado pela Contratada, que deverá conter a compilação de todas as atividades por ela desenvolvidas mensalmente, obedecendo ao cronograma aprovado constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.
		2. 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**.**
	1. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada pelo Contratado ao CAU/RJ no prazo de até 10 dias da data de sua emissão.
	2. A Contratada deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais os seguintes documentos:
1. Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
2. 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;
3. 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.
	1. A Empresa Contratada é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre o objeto contratado.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 7.7, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.
	6. 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 n° 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 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.002 – Serviço de Seleção, Trein. E Orient. Profissional, destinada ao CAU-RJ para o exercício de 2017.

## CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

* 1. 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.
		1. Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA - EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

* 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 servidor designado pelo Contratante para este fim.
	2. 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 observadas. No que exceder à sua competência, comunicarão o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para adoção das medidas cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO

**11.1.** Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

## 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 - PENALIDADES

* 1. Nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada poderá ficar impedida de licitar e contratar com o CAU/RJ pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, se:
		1. Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
		2. Apresentar documentação falsa;
		3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
		4. Não mantiver a proposta;
		5. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
		6. Comportar-se de modo inidôneo;
		7. Fizer declaração falsa;
		8. Cometer fraude fiscal.
	2. A Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução das obrigações contratuais, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo Contratante e das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
		1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
		2. Multa administrativa, aplicada a critério do Contratante, atendendo à gravidade da infração até o valor máximo de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato em seu total.
			1. A multa administrativa prevista no item 13.2.2 não tem caráter compensatório, não eximindo a Contratada do pagamento ao Contratante pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
	3. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação de outras, quando cabíveis.
	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.
		1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do CAU/RJ.
	5. 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.
	6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do apenado. A critério do CAU/RJ e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado pelos meios legalmente cabíveis.
	7. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
1. comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou
2. manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CAU/RJ.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

* 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.
		1. 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 n° 8666/1993.

## 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 Contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 2% (dois por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 10% (dez por cento) sobre o valor em litígio.

## 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 expresso consentimento do Contratante, sob pena de imediata rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

**17.1.** Após a assinatura, deverá o presente Contrato ser publicado, em extrato, no Diário Oficial, correndo os encargos por conta do Contratante, nos termos do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO DE ELEIÇÃO

**18.1.** O Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Justiça Federal, salvo questões de competência da Justiça especializada) é o competente para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. A Contratada deverá manter sob sigilo as informações prestadas pelo Contratante.
	2. A tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente Contrato não será considerada como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente Contrato assegurem às partes.

**19.2.** O Contratado concordará, ao assinar o presente contrato, com a ética profissional adotada pelo CAU/RJ quanto à postura, capacitação, representação da instituição e execução dos trabalhos dos profissionais.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e Cláusulas estabelecidas neste Contrato, assinam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, de de 201\_.

# Jerônimo de Moraes Neto Presidente CAU/RJ

Representante Legal

# Testemunha. Testemunha.

Nome: Nome:

# CPF: CPF: