



EDITAL

CARTA CONVITE Nº 02/2012

Modalidade: Convite

Tipo: Menor Preço

Processo: 038/2012

Objeto: Serviço de assessoria de Imprensa.

Requisitante: Gerência Financeira

Data e horário de reconhecimento da Documentação e Proposta: até dia 19 de setembro de 2012 (quarta-feira) até as 09h30min.

Data e horário da abertura dos envelopes: 19 de setembro de 2012 às 09h30min.

Local da Licitação: Sede do CAU/PE, Avenida Agamenon Magalhães, nº 2978, Espinheiro – Recife, PE, CEP 52.020-000,

PREÂMBULO

O Conselho de arquitetura e Urbanismo de Recife- CAU/PE, criado por lei, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, constituindo serviço público federal, com sede e foro na cidade de Recife e jurisdição em todo o Estado do Pernambuco, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ sob nº 14.944.213/0001-86, com endereço comercial na Avenida Agamenon Magalhães, nº 2978, Espinheiro – Recife, PE, CEP 52.020-000, representado neste ato pelo Presidente, Roberto Montezuma Carneiro da Cunha, brasileiro, arquiteto, portador da carteira de Identidade nº 1.669.104 expedida pela SSP/PE, e do CPF Nº 032.077.048-67, de acordo com a delegação de competência contida no art. 35, I, II e III, da Lei nº 12.378/2010, de 31 de dezembro de 2010 desta autarquia federal, residente e domiciliado em Recife, torna público, para o conhecimento dos interessados que por meio da Comissão Permanente de Licitação- CPL, presidida pela Sra. Sandra Rocha, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO**, autorizada nos autos do processo nº 038/2012, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a prestação de **Serviços de Assessoria de Imprensa**, cuja sessão pública para a abertura dos envelopes de documentação e propostas se dará no dia 19 de setembro de 2012, às 09h30min, na sede do CAU/PE. A licitação obedecerá as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 8666/93.

1) TIPO: Menor preço.

2) DO OBJETO DA LICITAÇÃO: Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de imprensa, comunicação institucional e de serviços editoriais, visando o atendimento das finalidades institucionais do CAU/PE, conforme disposições deste Edital e seus anexos.

3) DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Atender as especificações técnicas, constantes no ANEXO I, deste Edital.



4) DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:

4.1 Observado o prazo legal, as licitantes poderão formular pedidos de esclarecimentos ou informações acerca deste Processo Licitatório. Os interessados poderão entrar em contato via e-mail, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico financeiro@caupe.org.br; gerenciatecnica@caupe.org.br; ti@caupe.org.br.

5) CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas legalmente constituídas no país, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da licitação, devendo ser observadas as condições exigidas neste edital e seus anexos.

5.2. A participação nesta Carta-Convite implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

5.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem em falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CAU/PE, bem como, nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

5.4. O CNPJ da licitante, seja da matriz ou da filial, que deverá constar nas notas fiscais/faturas, deverá ser o mesmo CNPJ que a licitante utilizou no cadastramento de sua proposta econômica e participação no certame.

5.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

6) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:

Até às 09h30min do dia 19 de setembro de 2012 (quarta-feira), na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco- CAU/PE.

6.1- Os interessados poderão ler e obter Carta Convite, bem como os maiores informações na sede do CAU/PE, no endereço acima citado, ou pelo telefone (81) 3040-4004/ 3423-0486/ 3423- 0474, no horário das 08h00min às 17h00min.

7) DA ABERTURA DOS ENVELOPES: Os envelopes serão abertos no dia 19 de setembro (quarta-feira), às 09h30min, na sede do CAU/PE.

8) DA HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE PERNAMBUCO- CAU/PE

CARTA CONVITE Nº 02/2012

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ/CPF DA LICITANTE:

8.1- Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas e físicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consórcio, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.



8.2- O concorrente NÃO CONVIDADO deverá manifestar interesse em participar do certame com antecedência mínima de vinte e quatro horas da data marcada para a entrega dos envelopes contendo documentação e proposta.

8.3- Considera-se como manifestação de interesse a solicitação endereçada a esta Comissão Permanente de Licitação, por escrito diretamente no protocolo, através do preenchimento e entrega do “AVISO DE RECEBIMENTO”, anexo IV, na Avenida Agamenon Magalhães, nº 2978, Espinheiro – Recife, PE, CEP 52.020-000 (sede CAU/PE).

8.4- Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei nº 8666/93.

8.5- Os impedimentos caso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

8.6- A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital, bem como na observância das disposições legais pertinentes.

8.7- Todos os documentos de que trata este item deverão ser apresentados em fotocópia, dentro de um envelope que deverá exigir a palavra “**DOCUMENTAÇÃO**”, o nome da empresa ou do profissional autônomo, bem como fazer menção à Carta Convite nº 02/2012. Deverá ainda, constar no envelope a assinatura do proponente, como garantia de inviolabilidade.

8.8- Documentação relativa à habilitação do proponente quando PESSOA JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua alteração e respectiva consolidação, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, deverá ser acompanhado, ainda, de documentação de eleição de seus administradores;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, ou, no caso de pessoa física, no Cadastro de Pessoa Física-CPF;

c) Certidão negativa de débito junto ao Sistema de Seguridade Social (INSS)- CND;

d) Certidão de regularidade com FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (Lei 8036/90, art. 27, “a”);

e) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

f) Comprovação de experiência na prestação de serviço em Assessoria de Imprensa ao Setor Público através de contrato de prestação de serviço ou atestado de capacidade técnica;

g) Declaração de idoneidade, de acordo com o ANEXO II;



h) Declaração do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no ANEXO III deste edital.

8.9- Documentação relativa à habilitação do proponente enquanto PESSOA FÍSICA:

a) Documento de identificação;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física;

c) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Comprovação de experiência na prestação de serviço em Assessoria de Imprensa ao Setor Público através de contrato de prestação de serviço ou atestado de capacidade técnica;

f) Declaração de idoneidade de acordo com o ANEXO II.

8.10- Os documentos necessários à habilitação do proponente deverão ser apresentados em cópia autenticada, por qualquer processo de autenticação, por cartório competente, pelos membros da Comissão de Licitação ou órgão de imprensa oficial.

9) DAS PROPOSTAS

ENVELOPE Nº 02- PROPOSTA DE PREÇOS

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE PERNAMBUCO- CAU/PE

CARTA CONVITE N. 02/2012

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

9.1- As propostas apresentadas em 1 (uma) via, em papel timbrado, no caso de pessoa jurídica e papel simples profissional autônomo, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas, rubricadas em todas as folhas e assinada na última linha de cada via. A proposta deve ser apresentada em um envelope lacrado com a assinatura do proponente como garantia de inviolabilidade; devendo exigir a palavra "PROPOSTA", bem como fazer menção à Carta Convite 02/2012.

9.2- As propostas que forem apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas neste item e diferentemente do acima referido, poderão ser desclassificadas, a critério da Comissão de Licitação, no interesse do CAU/PE que poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura da Licitação e possam ser sanadas no prazo que vier a ser assinado pela Comissão de Licitação.

10) DOS PREÇOS

10.1- Os preços deverão ser indicados nas propostas elaboradas em estrita obediência ao disposto no item 6.1 e deverão ser escritas em moeda corrente nacional em algarismo e por



extenso, devendo ter validade mínima de 30 (trinta) dias contados a partir da data da abertura das propostas;

10.2- No preço devem estar compreendidas todas as despesas relacionadas ao objeto licitado, livre de qualquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos, bem como quaisquer outras decorrentes do contrato, todas de exclusiva responsabilidade da proponente, devendo ser equivalente aos praticados no mercado na data da apresentação da proposta;

10.3- Os preços válidos na data da abertura da licitação, deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não sendo admitindo cotação em moeda estrangeira, embutido neste valor encargos financeiros agregados, sendo, portanto, preço para pagamento à vista.

11) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1- As propostas serão julgadas pela Comissão de Licitação levando-se em conta o menor preço dentre as propostas que apresentarem prestação de serviços que atendam às especificações mínimas exigidas nesta Carta Convite;

11.2- No caso de empate entre as duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento;

11.3- As condições estabelecidas nesta Carta Convite, no que aplicar, farão parte do Contrato (Anexo V) correspondente, independentemente de transcrição em seu texto;

11.4- Caso a empresa e/ou profissional autônomo vencedor (a) se recuse a assinar o contrato, o CAU/PE poderá optar pela Adjudicação aos demais classificados, obedecida a ordem e classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º classificado, inclusive quanto aos preços, ou optar pela abertura de nova Licitação.

12- DOS RECURSOS

12.1- Das decisões relativas à licitação, caberá:

12.1.1- Recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata:

- a) da decisão da Comissão de Licitação, relativa à documentação;
- b) da rescisão da Comissão de Licitação, relativa ao julgamento das propostas;
- c) da anulação ou revogação da licitação.

12.1.2- Representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato, nos casos em que não caiba recurso.

§1º- Os recursos referentes à documentação e ao julgamento terão efeito suspensivo, não se prosseguindo com os trabalhos até decisão.

§2º- Do recurso interposto serão notificadas as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.



§3º- Os recursos e a representação serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá em 2 (dois) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado para decisão definitiva, que deverá ser proferida, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento.

13) PRAZO

13.1- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o prazo de 60 (sessenta) meses.

14) PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa às seguintes penalidades, fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93:

14.2. Advertência.

14.3. Multa de:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo não cumprimento dos prazos estipulados;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado na ocorrência de qualquer tipo de descumprimento contratual (inexecução parcial, entrega de produto em desacordo com a aprovação pelo CAU/PE);
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o CAU/PE, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CAU/PE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Conselho, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CAU/PE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

14.6. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus, ou recolhidas diretamente em conta indicada pelo CAU/PE, no prazo de quinze dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.7. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

14.8. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



15) CRITÉRIO DE REAJUSTE

15.1- O preço pelo qual será aportado o objeto da presente licitação será reajustado a cada 12 (doze) meses com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, no caso de renovação do contrato.

16) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1- O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após a emissão e recebimento da Nota Fiscal do serviço prestado.

16.2- O pagamento decorrente deste serviço será efetuado à conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.002.

17) VALOR DE REFERÊNCIA

Com base nas cotações prévias realizadas para obtenção do valor máximo de mercado e nas disponibilidades orçamentárias deste conselho, fica estipulado preço máximo de R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais) para o contrato de 12 (doze) meses, ou o valor mensal de R\$ 6.100,00 (seis mil e cem reais).

18) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- A critério do CAU/PE, esta Licitação poderá ser anulada, cancelada ou transferida, sem que por esse motivo tenham os interessados direito a qualquer reclamação ou indenização;

18.2- As dúvidas da presente Carta Convite, bem como casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação;

18.3- Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação desta Carta Convite, serão atendidos na sede do CAU/PE, das 8h00min às 17h00min.

19- ANEXOS DO EDITAL

19.1- Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I- Projeto Básico;
- b) Anexo II- Declaração de Idoneidade (MODELO);
- c) Anexo III- Declaração relativa a trabalho de menores (MODELO);
- d) Anexo IV- Protocolo de recebimento;
- e) Anexo V- Minuta do Contrato.

Recife- PE, 15 de agosto de 2012.

SANDRA MARIA ROCHA
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

Constitui objeto do presente Projeto Básico a contratação de empresa prestadora de serviços especializados em assessoria de imprensa, comunicação institucional e de serviços editoriais e promover o CAU/PE em seus programas e suas ações; visando o atendimento das finalidades institucionais da entidade.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação tem por finalidade divulgar as ações do Conselho junto à imprensa, de forma sistemática, garantindo a transparência das ações e a transmissão direta das informações pertinentes à profissão aos profissionais e empresas registradas. Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Comissão de Comunicação do CAU/PE.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1. SERVIÇOS EDITORIAIS - Edição e Publicações

3.1.1. CAU/PE Informa e EXPRESSO DA COMUNICAÇÃO

a) Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção dos serviços editoriais, conforme descrição a seguir:

a.i -Periodicidade de Edições: edições quinzenais ou mensais, previsão de exemplares ao ano, dependendo da periodicidade escolhida;

a.ii -Formato: tamanho A4: 210 x 297mm.

a.iii -Número de páginas: atualmente o informativo possui 01 página;

a.iiii –Para veiculação do Editorial CAU/PE Informa será feita através de mailing;

a.v – Para veiculação do Expresso da Comunicação será feita através de e-mail para comunicação interna – não é permitida a veiculação deste editorial para os associados, salvo quando a notícia for de interesse de todos.

3.2. A CONTRATADA DEVERÁ, AINDA:

a) Participar das reuniões com a Comissão de Comunicação. Sendo uma reunião por semana e/ou quinzena;

b) Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CAU/PE a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação;

c) Providenciar fotografias, infográficos e outros itens visuais para os editoriais;

d) Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais.



3.3. PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES NEWSLETTERS,:

- a) Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição;
- b) Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;
- c) Quando necessário, a contratada deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CAU/PE.

3.4. ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO GRÁFICA

- a) Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido pelas gráficas licitadas pelo CAU/PE, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela Comissão de Comunicação.

3.5. ASSESSORIA DE IMPRENSA

3.5.1. ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA IMPRENSA

- a) Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CAU/PE, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;
- b) Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CAU/PE, sob demanda;
- c) Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CAU/PE;
- d) Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CAU/PE no contato com a imprensa;
- e) Abertura de espaços gratuitos, no mínimo mensal, na mídia (televisão, rádio, jornal) para a divulgação das demandas das profissões de Arquitetura e Urbanismo do CAU/PE;
- f) Orientar o Presidente, o Vice-Presidente, os conselheiros, diretores, gerentes e funcionários do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa;
- g) Participar das reuniões quinzenais para alinhamento, avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados;
- h) Identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CAU/PE e seus resultados;
- i) Fazer revisão de textos que forem enviados à contratada, enquadrando-os em formato jornalístico;
- j) Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.
- k) Estabelecer toda ação executada pela Contratada sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CAU/PE deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias sobre assuntos pertinentes a arquitetura e urbanismo e as ações do CAU/PE;



l) Obter mídias espontâneas por meio da divulgação das atividades do CAU/PE aos veículos de comunicação, com o encaminhamento de releases e textos para sugestão de pauta jornalística, bem como, interação com editoriais de importantes veículos do Estado.

3.5.2. CLIPAGEM E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES

- a) Acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente;
- b) A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias nos 3 (três) principais jornais de grande circulação, de questões relacionadas à Arquitetura e Urbanismo, deverão ser entregues eletronicamente;
- c) Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a contratada deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

3.5.3. MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO SITE DO CAU/PE

- a) Indicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;
- b) Fornecer material digitalizado para atualização do site;
- c) Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CAU/PE, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por quinzena, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação;
- d) Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical.

4. OUTROS:

- a) Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme especificadas neste Projeto Básico.
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato. Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo prévio entre as partes contratantes;
- e) Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CAU/PE, conforme Anexo I, com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.



5. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS DE CONTRATAÇÃO:

- a) O pagamento somente será efetuado através de boleto bancário, depois de confirmada a perfeita execução do objeto deste projeto e do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal, conforme datas de pagamentos do Conselho abaixo:
- b) As notas fiscais atestadas no período compreendido entre os dias 26 (vinte e seis) e 10 (dez) serão pagas no dia 15 (quinze) subsequente. As notas fiscais atestadas no período compreendido entre os dias 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) serão pagas no dia 30 (trinta) do mês corrente. Salvo quando a data do pagamento cair em sábados, domingos ou feriados, o compromisso fica automaticamente antecipado para o último dia útil anterior à data fixada.
- c) Devem ser observados todos os impostos necessários para realizar os devidos recolhimentos, bem como o Artº 195 da Constituição Federal, parágrafo 3º, apresentando, juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão Negativa de Débitos com o INSS.
- d) O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da assinatura, podendo, no entanto, ser prorrogado através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, se houver interesse de ambas as partes, assim como, ser rescindido a qualquer tempo, desde que a parte interessada informe a outra da sua decisão com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

6- QUALIFICAÇÃO

4.1- É obrigatório a Empresa estar sediada na Região Metropolitana do Recife ou com representante sediado nesta região, de maneira que possibilite contatos presenciais com vistas a garantir agilidade nos procedimentos necessários à prestação do serviço;

Recife, 17 de agosto de 2012.

Arq. Urb. Roberto Montezuma
Presidente CAU/PE

Sandra Maria Rocha
Gerente Financeira CAU/PE



ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco-
CAU/PE

Declaro/Declaramos para os fins do Convite nº 02/2012 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco- CAU/PE, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, de que não fui/fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de 2012.

Assinatura do responsável legal.



ANEXO III DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

A empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu
representante legal, o (a) Sr. (a) _____,
portador do RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº
_____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do
art. 27 da Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

Obs: Emprega menor, à partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, em _____ de _____ de 2012.

(assinatura do proponente e carimbo)

(observação: em caso afirmativo, assinalar acima a existência de menor aprendiz)



Sr. Licitante,

Caso tenham interesse em participar do presente certame licitatório, solicitamos a entrega deste protocolo de recebimento de Edital, devidamente preenchido e assinado, até 24 (vinte e quatro) horas antes da Sessão de Abertura dos Envelopes contendo a Documentação e Propostas. Devendo ser entregue no endereço citado no edital. A não remessa de recibo nos exime da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**ANEXO IV
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL
CONVITE Nº 002/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2012**

Eu, _____,
representante legal da empresa/ pessoa física _____,
situada à _____,
telefone/fax _____, recebi o Edital do Convite em
epígrafe.

Recife, de _____ de 2012.

Assinatura

Obs: Este anexo deverá ser encaminhado apenas pelos concorrentes NÃO CONVIDADOS, com antecedência mínima vinte e quatro horas da data marcada para a entrega dos envelopes contendo documentação e proposta.



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº __/2012 PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE CARTA-CONVITE Nº 002/2012

DAS PARTES:

I – **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE PERNAMBUCO- CAU/PE**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.944.213/0001-86, com endereço comercial na Avenida Agamenon Magalhães, nº 2978, Espinheiro – Recife, PE, CEP 52.020-000, representado neste ato pelo Presidente, Roberto Montezuma Carneiro da Cunha, brasileiro, arquiteto, portador da carteira de Identidade nº 1.669.104 expedida pela SSP/PE, e do CPF Nº 032.077.048-67, de acordo com o que dispõe o art. 35, I, II, III, da Lei nº 12.378/2010, de 31 de dezembro de 2010, Autarquia Federal, residente e domiciliado em Recife, Pernambuco, doravante designado **CONTRATANTE**.

II – **xxxxx** doravante designada **CONTRATADA**.

Resolvem, tendo em vista a carta convite nº 02/2012 e em observância da Lei Federal 8.666/93, firmam o presente Contrato conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria de imprensa, comunicação institucional e de serviços editoriais, visando o atendimento das finalidades institucionais da entidade, de acordo com as especificações contidas no Edital de Carta-Convite nº 002/2012 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.0. A CONTRATADA obriga-se a:

2.1. Providenciar edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção dos serviços editoriais, conforme descrição a seguir:

2.1.1 -Periodicidade de Edições: edições quinzenais ou mensais, previsão de exemplares ao ano, dependendo da periodicidade escolhida;

2.1.2 -Formato: tamanho A4: 210 x 297mm.

2.1.3 -Número de páginas: atualmente o informativo possui 01 página;

2.1.4 –Para veiculação do Editorial CAU/PE Informa será feita através de mailing;

2.1.5 – Para veiculação do Expresso da Comunicação será feita através de e-mail para comunicação interna – não é permitida a veiculação deste editorial para os associados, salvo quando a notícia for de interesse de todos.



- 2.2. Participar das reuniões com a Comissão de Comunicação. Sendo uma reunião por semana e/ou quinzena;
- 2.3. Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CAU/PE a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação;
- 2.4. Providenciar fotografias, infográficos e outros itens visuais para os editoriais;
- 2.5. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais.

3.0. PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES NEWSLETTERS,:

- 3.1. Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição;
- 3.2. Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;
- 3.3. Quando necessário, a contratada deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CAU/PE.

4.0. ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO GRÁFICA

- 4.1. Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido pelas gráficas licitadas pelo CAU/PE, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela Comissão de Comunicação.

5.0. ASSESSORIA DE IMPRENSA

5.1. ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA IMPRENSA

- 5.1.1. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CAU/PE, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;
- 5.1.2. Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CAU/PE, sob demanda;
- 5.1.3. Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CAU/PE;
- 5.1.4. Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CAU/PE no contato com a imprensa;
- 5.1.5. Abertura de espaços gratuitos, sempre que possível, na mídia (televisão, rádio, jornal) para a divulgação das demandas das profissões de Arquitetura e Urbanismo do CAU/PE;
- 5.1.6. Orientar o Presidente, o Vice-Presidente, os conselheiros, diretores, gerentes e funcionários do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa;
- 5.1.7 Participar das reuniões quinzenais para alinhamento, avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados;
- 5.1.8. Identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CAU/PE e seus resultados;
- 5.1.9. Fazer revisão de textos que forem enviados à contratada, enquadrando-os em formato jornalístico;



5.1.10. Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.

5.1.11. Estabelecer toda ação executada pela Contratada sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CAU/PE deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias sobre assuntos pertinentes a arquitetura e urbanismo e as ações do CAU/PE;

5.1.12. Obter mídias espontâneas por meio da divulgação das atividades do CAU/PE aos veículos de comunicação, com o encaminhamento de releases e textos para sugestão de pauta jornalística, bem como, interação com editorias de importantes veículos do Estado.

6.0. CLIPAGEM E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES

6.1. Acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente;

6.2. A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias nos 3 (três) principais jornais de grande circulação, de questões relacionadas à Arquitetura e Urbanismo, deverão ser entregues eletronicamente;

6.3. Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a contratada deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

7.0. MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO SITE DO CAU/PE

7.1. Indicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;

7.2. Fornecer material digitalizado para atualização do site;

7.3. Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CAU/PE, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por quinzena, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação;

7.4. Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical.

8.0. OUTROS:

8.1. Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária;

8.2. Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3. Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme especificadas neste Projeto Básico.

8.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato. Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo prévio entre as partes contratantes;



- 8.5. Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CAU/PE, conforme Anexo I, com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.
- 8.6. Participar das reuniões com a Comissão de Comunicação. Sendo uma reunião por semana e/ou quinzena.
- 8.7. Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CAU/PE a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação.
- 8.8. Providenciar infográficos e outros itens visuais para os editoriais.
- 8.9. Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais.
- 8.10. Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição.
- 8.11. Quando necessário, a CONTRATADA deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CAU/PE.
- 8.12. Prestar atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CAU/PE, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços.
- 8.13. Prestar apoio ao agendamento e realizar acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CAU/PE, sob demanda.
- 8.14. Preparar e analisar o conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CAU/PE.
- 8.15. Prestar assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CAU/PE no contato com a imprensa.
- 8.16. Promover abertura de espaços gratuitos, no mínimo mensal, na mídia (televisão, rádio, jornal) para a divulgação das demandas das profissões de Arquitetura e Urbanismo do CAU/PE.
- 8.17. Orientar o Presidente, o Vice-Presidente, os conselheiros, diretores, gerentes e funcionários do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa.
- 8.18. Participar das reuniões quinzenais para alinhamento, avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados.
- 8.19. Promover a identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CAU/PE e seus resultados.
- 8.20. Fazer revisão de textos que forem enviados à CONTRATADA, enquadrando-os em formato jornalístico.
- 8.21. Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.
- 8.22. Sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CAU/PE deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias exclusivas sobre assuntos pertinentes a arquitetura e urbanismo e as ações do CAU/PE em espaços privilegiados nos veículos de comunicação.
- 8.23. Obter mídias espontâneas por meio da divulgação das atividades do CAU/PE aos veículos de comunicação, com o encaminhamento de releases e textos para sugestão de pauta jornalística, bem como, interação com editoriais de importantes veículos do Estado.
- 8.24. Promover o acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente. A clipagem e monitoramento de informações e



notícias diárias, principalmente de questões relacionadas à Arquitetura e Urbanismo, deverão ser entregues eletronicamente.

8.25. Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

8.26. Indicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos, notícias do site e divulgação nas redes sociais (Facebook, Twitter e Orkut);

8.27. Fornecer material digitalizado para atualização do site.

8.28. Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CAU/PE, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por quinzena, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação.

8.29. Assessorar, diariamente, na manutenção e divulgação de ações do CAU/PE, notícias e eventos em geral nas redes sociais mantidas pelo Conselho.

8.30. Controlar todo material produzido, objetivando atender às normas de correção ortográfica e gramatical.

8.31. Realizar a cobertura fotográfica e jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional e/ou de interesse do CAU/PE, para uso nas publicações e documentação.

8.32. Sob demanda do CAU/PE, a CONTRATADA deverá providenciar apoio fotográfico para evento a ser realizado pelo conselho, com qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados), na estimativa de 02 eventos mensais. As fotografias tiradas poderão ser utilizadas em informativos, newsletter, website ou postados nas redes sociais do CAU/PE (Orkut, facebook ou twitter), segundo o interesse do Conselho.

8.33. Realizar treinamento de porta-vozes para o relacionamento com a imprensa. O treinamento deverá ocorrer após correlação de agendas dos conselheiros e, de preferência, em até 90 dias após contratação.

8.34. Promover a identificação dentre o Presidente, o Vice-Presidente, os conselheiros, diretores e gerentes das possíveis fontes a serem apresentadas aos veículos de comunicação.

8.35. Promover a apresentação do perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, assim como os procedimentos para o contato com os mesmo.

8.36. Realizar exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos executivos em situações de crise.

8.37. Providenciar análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto apresentado aos veículos de comunicação.;

8.38. Planejar e elaborar a sondagem com a imprensa e outros públicos de relacionamento para a identificação de tendências e percepções.

8.39. Preparar avaliação, diagnóstico e proposição de ações. O prazo para entrega do relatório e proposição das ações será 45 dias após a contratação.

8.40. Prestar assessoria de imagem a partir do estudo da cobertura de imprensa, propondo ações junto à mídia que divulgue a imagem, os objetivos, desempenho e as ações do CAU/PE, enfocando os benefícios de sua atuação nas mais diversas áreas.

8.41. Prestar auxílio à Comissão de Comunicação do CAU/PE na preparação de um evento para aproximação da instituição com a imprensa.

8.42. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE IMAGEM NAS REDES SOCIAIS: Análise quantitativa e qualitativa de menções sobre o CAU/PE nas mídias sociais.



8.43. REALIZAR MONITORAMENTO MENSAL DAS REDES SOCIAIS: Monitoramento permanente das mídias sociais em relação aos assuntos de interesse do CAU/PE a ser entregue até o 4º dia útil de cada mês.

8.44. Realizar a apuração, redação e edição de artigos institucionais e textos jornalísticos, criação de imagens e arte final, voltadas à comunicação externa. Esta comunicação se dará por reportagens, entrevistas, jornais, material promocional, revistas, notícias diárias para o site, informativos eletrônicos e e-mails.

8.45. Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, deslocamentos, diárias, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária.

8.46. Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências do CAU/PE, para o pessoal designado à execução dos serviços.

8.47. Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.48. Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme especificadas no Projeto Básico.

8.49. Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CAU/PE, conforme Anexo I do Edital de Carta-Convite nº 002/2012, com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.

8.50. Executar os serviços com excelentes padrões de qualidade, conforme especificados no Projeto Básico de Carta-Convite nº 002/2012, por meio de profissionais qualificados,

responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição aqui estabelecida.

8.51. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, com a qualidade e rigor desejados.

8.52. Iniciar os serviços a partir da data de assinatura do contrato.

8.53. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao CAU/PE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CAU/PE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o CAU/PE autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas neste Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

8.54. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo ao preço da proposta, tais como mão de obra própria ou locada, salários, diárias, alimentação, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos necessários que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CAU/PE E FISCALIZAÇÃO

O CAU/PE obriga-se a:

3.1. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.



3.2. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste contrato.

3.3. É prerrogativa do CAU/PE, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

3.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CAU/PE, lotado na área de Comunicação, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.

3.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS, PRORROGAÇÕES, RESCISÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. O prazo de vigência deste é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia ___/___/___ até o dia ___/___/___.

4.2. O contrato poderá, no entanto, ser prorrogado através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, se houver interesse de ambas as partes, assim como, ser rescindido a qualquer tempo, desde que a parte interessada informe à outra da sua decisão, com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

§ 1º. Em caso de rescisão a CONTRATADA atenderá as solicitações do CAU/PE que venham a ocorrer no período do aviso, respondendo por todos os danos causados ao Conselho, que sejam decorrentes da rescisão.

4.3. A inexecução total ou parcial deste contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

4.4. No interesse do CAU/PE, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/94. Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. O valor anual estimado para a execução dos serviços de assessoria de comunicação, comunicação institucional e de serviços editoriais é de R\$().

5.2. Será pago mensalmente à CONTRATADA o valor de R\$.....(), conforme proposta oferecida pela mesma.

5.3. Os valores apresentados já incluem quaisquer custos e despesas, tributos, taxas, contribuições e encargos de qualquer natureza que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não podendo ser pleito de acréscimos a esse ou a qualquer título e não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior, devendo os serviços e materiais respectivos ser fornecidos ao CAU/PE sem ônus adicionais.

CLÁUSULA SEXTA – FONTE DE RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste contrato correrão conforme saldo da conta 6.2.2.1.1.01.04.04.002 – Serviços Consultoria/Assessoria de Terceiros, aprovada para o exercício de 2012.



6.2. O pagamento somente será efetuado através de boleto bancário, depois de confirmada a perfeita execução do objeto contratado, por meio do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, da seguinte forma:

a) As notas fiscais atestadas no período do dia 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) serão pagas no dia 30 (trinta) do mês corrente e no período do dia 26 (vinte e seis) do corrente a dia 10 (dez) do mês seguinte serão pagas no dia 15 (quinze) subsequente. Salvo quando a data do pagamento cair em sábados, domingos ou feriados, o compromisso fica automaticamente antecipado para o último dia útil anterior a data fixada.

6.3. Preenchimento das Notas Fiscais em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública.

6.4. Apresentação da original ou da cópia da Certidão Negativa de Débito do INSS (CND) e da Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), devidamente atualizada. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das certidões especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços.

6.5. Caso o objeto do presente Contrato não seja cumprido fielmente e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.6. O CAU/PE efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

6.7. O CAU/PE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

7.1. Os preços ajustados para a execução dos serviços objeto deste Pregão são fixos e irremovíveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data CONTRATADA ou da data da última repactuação eventualmente havida, mediante a demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos da prestação dos serviços, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela CONTRATADA, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução dos serviços.

7.2. O contrato também poderá sofrer reequilíbrio, nos casos elencados no art.65 da Lei 8.666/93, a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa às seguintes penalidades, fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93:

8.1.1. Advertência.

8.1.2. Multa de:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo não cumprimento dos prazos estipulados;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado na ocorrência de qualquer tipo de descumprimento contratual (inexecução parcial, entrega de produto em desacordo com a aprovação pelo CAU/PE);

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o CAU/PE, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CAU/PE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Conselho, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CAU/PE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

8.2. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus, ou recolhidas diretamente em conta indicada pelo CAU/PE, no prazo de quinze dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.4. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – ARBITRAGEM

9.1 Fica estabelecido entre as partes que qualquer controvérsia originária do presente Contrato será resolvida por arbitragem nos termos da Lei Federal nº. 12.378/2010 e Regulamento próprio.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica eleito o Foro da Comarca de Recife/PE para dirimir exclusivamente as questões que não puderem ser objeto de arbitragem nos termos da Lei Federal nº. 12.378/2010.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus representantes, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Recife/PE, _____ de _____ de _____.

Roberto Montezuma Carneiro da Cunha
Presidente CAU/PE

(Nome) Representante legal
CPF nº. _____._____._____-

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: