



EDITAL

CARTA CONVITE N.º 01/2014

Modalidade: Convite

Tipo: Menor Preço

Processo: 001/2014

Objeto: Serviços de Assessoria de Comunicação

Requisitante: Gerência Administrativa

Data e horário de recebimento da Documentação e Proposta: 21 de fevereiro de 2014 às 11h.

Data e horário de abertura dos envelopes: 21 de fevereiro de 2014 às 11h15min.

Local da Licitação: Sede do CAU/AP.

PREÂMBULO

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá – CAU/AP, criado pela lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, constituindo serviço público federal, com sede e foro na cidade de Macapá e jurisdição em todo o Estado do Amapá, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.846.532/0001-59, com sede na Av. Equatorial, nº 2265, Bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – CEP nº 68.903-361. Torna público por meio da Comissão Permanente de Licitação — CPL, presidida por **Elione Silva de Miranda**, para o conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO**, autorizada nos autos do Processo 001/2014 com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando à prestação de **Serviços de Assessoria Comunicação**, cuja Sessão Pública para a abertura dos Envelopes de Documentações e Propostas se dará no dia 21 de fevereiro de 2014, às 11h15min, na Sede do CAU/AP. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 8.666/1993.

1. TIPO:

Menor preço.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de profissional para prestar serviços de Assessoria Comunicação.

2.1 Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;



- 2.2** Realizar um levantamento das atividades, projetos, ações e serviços do seu cliente, fazendo o possível para que isso se torne notícia de interesses do CONTRATANTE;
- 2.3** Agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador;
- 2.4** Contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada;
- 2.5** Elaborar textos (**releases**), que são enviados para os veículos de comunicação, emitindo pareceres em defesa do interesse do CAU/AP e do próprio registrado;
- 2.6** Divulgar eventos, arquivo do material jornalístico, participação na definição de estratégias de comunicação;
- 2.7** Editar jornais, que podem ser distribuídos interna ou externamente;
- 2.8** Organizar eventos da instituição e entrevistas coletivas, dar orientações de como lidar com a imprensa, edição de jornais, revistas, sites de notícia e material jornalístico para vídeos;
- 2.9** Montar Clippings (cópia de notícias da empresa que formas divulgadas no meio de comunicação, uma espécie de backup);
- 2.10** Sugerir assuntos para a mídia, indicação de pauta;
- 2.11** Participação das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CAU/AP, sempre que convocado pela Diretoria ou Administração;
- 2.12** Prestar contas, regularmente a este Conselho, acerca de notícias divulgadas em veículos de comunicação, mídias escritas e internet, bem como, prestar orientações correlatas, quando necessárias;
- 2.13** Encaminhar ao CAU/AP, ao final do exercício, relatório anual com as informações pertinentes sobre o andamento de todas as ações, bem como, outras informações requeridas pela Diretoria para fins estatísticos;
- 2.14** Encaminhar ao financeiro do CAU/AP, os valores recebidos através das Execuções Fiscais, tão logo esteja disponível, bem como a guias já prontas referente taxas a serem recolhidas para pagamento, com a devida antecedência;
- 2.15** Deverão constar na proposta que o pagamento dos serviços contratados será mensal, além do prazo para pagamento, após a entrega da Nota Fiscal (ISS), bem como a forma de cobrança a ser utilizada, além da menção de que nos valores faturados, estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas com pessoal, taxas, impostos.



3. RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

3.1 Até às 11h do dia 21 de fevereiro de 2014 (sexta-feira), na Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá - CAU/AP situado na Av. Equatorial, nº 2265 – Bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – CEP 68.903-361, os envelopes contendo as propostas serão recebidos.

3.2 Os interessados poderão ler e obter a Carta Convite, bem como maiores informações, no endereço acima citado, ou pelo fone (96) 3223-6194 no horário das 07h30min às 13h30min.

4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes serão abertos no dia 21 de fevereiro de 2014 (sexta-feira) às 11h15min, na sede do CAU/AP.

5. DA HABILITAÇÃO

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAPÁ
CARTA CONVITE N. 001/2014
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ/CPF DA LICITANTE:**

5.1 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.

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

5.3 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**, no **Endereço Av. Equatorial, nº 2265, bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – CEP 68.903-361**

5.4 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 8.666/93.

5.5 Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.



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

5.7 Todos os documentos de que trata este item deverão ser apresentados em cópia autenticada, por qualquer processo de autenticação, por cartório componente, dentro de um envelope que deverá exibir a palavra “DOCUMENTAÇÃO”, o nome da empresa ou do profissional autônomo, bem como fazer menção à Carta Convite nº 001/2014. Deverá ainda, constar no envelope a assinatura do proponente como garantia de inviolabilidade.

5.8 Documentação relativa a habilitação do proponente quando PESSOA JURÍDICA:

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

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

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

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

5 - Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

7- Comprovação de experiência na prestação de serviço em Assessoria de Comunicação no Setor Público, de no mínimo 6 meses ou entidade de direito público: contrato de prestação de serviços ou atestado de capacidade técnica;

8- Declaração de idoneidade, de acordo com ANEXO II.

09- Declaração do inciso XXXIII do art. 7 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.

5.9 Documentação relativa a habilitação do proponente quando PESSOA FÍSICA:

1- Documentação de identificação;

2- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física;



3- Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

5- Comprovação de experiência na prestação de serviço de Assessoria de Comunicação no Setor Público de no mínimo 6 meses ou entidade de direito público: publicação, portaria, ordem de serviço, contrato, atestado de capacidade técnica; ou CTPS;

6- Declaração de idoneidade, de acordo com ANEXO II.

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

6. DAS PROPOSTAS

**ENVELOPE N°02-PROPOSTA DE PREÇOS
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAPÁ
CARTA CONVITE N 001/2014
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ/CPF DA LICITANTE:**

6.1 As propostas serão apresentadas em uma via, em papel timbrado, no caso de pessoa jurídica e papel simples para profissional autônomo, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas, rubricadas em todas as folhas e assinada a última de cada via. A proposta deve ser apresentada em um envelope lacrado com assinatura do proponente como garantia de inviolabilidade; devendo exibir a palavra "PROPOSTA", bem como fazer menção à Carta Convite 01/2014;

6.2 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/AP

que poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura da Licitação e possam ser sanadas no prazo que vier a ser assinalado pela Comissão de Licitação.

7. DOS PREÇOS

7.1 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, prevalecendo, em caso de divergência, o valor escrito por extenso, devendo ter validade mínima de 30 (trinta) dias contados a partir da data da abertura das propostas;

7.2 No preço devem estar compreendidas todas as despesas relacionadas com o 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.

7.3 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.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 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 as especificações mínimas exigidas nesta Carta Convite;

8.2 No caso de empate entre 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.

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

8.4 Caso a empresa e/ou profissional autônomo vencedor(a) se recuse a assinar o contrato, o CAU/AP poderá optar pela Adjudicação aos demais classificados, obedecida a ordem e classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas enviadas ao CAU/AP, situado à **ANEXO IV**, no **Endereço Av. Equatorial, nº 2265, bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – CEP 68.903-361.**

9. DOS RECURSOS

9.1 Das decisões relativas à licitação, caberá:

9.2 Recurso, no prazo de 02 (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 decisão da Comissão de Licitação relativa ao julgamento das propostas;
- c) Da anulação ou revogação da licitação.

9.3 Representação, no prazo de 02 (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 cientificadas 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 reconsiderá-lo em 02 (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.

10. PRAZO

10.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as normas e necessidades do CAU/AP.

11. PENALIDADES

11.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONVITE, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a defesa prévia prevista no art. 87 e os recursos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/93:

11.1.1 Advertência:

11.1.2 Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da proposta;

11.1.2.1 Na mesma pena incorrerá a licitante quando:

- a) Não apresentar os serviços no prazo estipulado neste Edital, a contar do prazo do recebimento da comunicação da adjudicação;
- b) Não atender as exigências contidas nos termos contratuais.

11.1.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1 e 11.1.3 desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem 11.1.2.

12. CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado até o 05º (quinto) dia útil após emissão e recebimento da Nota Fiscal do serviço prestado.

13.2 O pagamento decorrente deste serviço será efetuado à conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.01.005.



14. VALOR DE REFERENCIA

Com base nas cotações prévias realizadas para obtenção do valor de mercado e nas disponibilidade orçamentária deste conselho, fica estipulado preço máximo de R\$ 17.620,00 (Dezesseis mil seiscientos e vinte reais) para contrato de 12 meses, ou valor mensal de R\$ 1.460,00 (Hum mil e quatrocentos e sessenta reais).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação desta Carta Convite, serão atendidos na sede do CAU/AP situado à **ANEXO IV, no Endereço Av. Equatorial, nº 2265, bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – CEP 68.903-361**, das 07h30min às 13h30min.

15. ANEXOS DO EDITAL

15.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência
- 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

Macapá-AP, 14 de fevereiro de 2014.

ELIONE SILVA DE MIRANDA
Presidente da Comissão de Licitação
CAU/AP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 Contratação de Assessoria de Comunicação em atendimento as demandas originárias do CAU/AP, tais como, Organizar eventos e entrevistas coletivas, dar orientações de como lidar com a imprensa, edição de jornais, revistas, sites de notícia e material jornalístico para vídeos do CAU/AP.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.2 A Assessoria de Comunicação no setor público é um instrumento da Administração Pública que fornece as informações necessárias à melhor condução da administração pública. Tendo em vista a as recentes mudanças na legislação aplicada ao setor publico, é inegável a necessidade de nos adequarmos. A informação de qualidade costuma ser ferramenta fundamental para todo e qualquer veículo de comunicação. Nesse sentido, o preparo das fontes/empresas/instituições para produzir informação qualificada, passa obrigatoriamente pela contratação de uma Assessoria de Comunicação. Esse profissional que compreende e conhece as peculiaridades das redações e sabe captar o que é de interesse dos veículos e da sociedade, poderá atuar de forma eficiente para projetar a importância do trabalho do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá para a sociedade amapaense.

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

3. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO:

a) Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

b) Proposta/sugestão de Pauta - Informe sucinto enviado aos veículos de comunicação a respeito de determinado assunto de interesse para o veículo e à sociedade visando o pleno interesse do CONTRATANTE;

c) Contato com a Imprensa feito por telefone para aprofundar informações enviadas por e-mail ou confirmar presenças em coletivas, marcar encontros com o CONTRATANTE.

d) Consultas por escrito ou verbais formuladas pela Diretoria e Departamentos do CAU/AP para Imprensa (*Press Kit*) tais como textos e fotos para subsidiar os jornalistas de redação com informações, usadas em entrevistas coletivas, individuais ou feiras e eventos.



- e) A Assessoria de Comunicação realizara Clipping Impresso, Clipping Eletrônico e em Tempo Real (*on-line*) de levantamento das matérias publicadas nos veículos de comunicação. Organizados a partir da leitura, acompanhamento e seleção das notícias que interessam do CONTRATANTE;
- f) Participação das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CAU/AP, sempre que convocado pela Diretoria ou Administração;
- g) Comparecimento na sede do CAU/AP, quando solicitado a Gerencia, para elaboração dos pareceres sobre Proposta/sugestão de Pauta, Contato com a Imprensa, Clipping Impresso, Clipping Eletrônico e em Tempo Real (*on-line*) - Levantamento das matérias publicadas nos veículos de comunicação;
- h) Prestar contas, regularmente, a este Conselho acerca de toda a movimentação pertinente a Assessoria de Comunicação, bem como, prestar orientações correlatas, quando necessárias;
- i) Encaminhar ao CAU/AP, ao final do exercício, relatório anual com as informações pertinentes sobre o andamento de todas as ações, bem como, outras informações requeridas pela Diretoria para fins estatísticos;
- j) Encaminhar ao financeiro do CAU/AP, os valores recebidos através das execuções, tão logo esteja disponível, bem como a guias já prontas referente taxas a serem recolhidas para pagamento, com a devida antecedência;

4. QUALIFICAÇÃO

4.1 É obrigatório o registro no Conselho de Classe.

5. DA ENTREGA DA PROPOSTA

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

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

5.3 A proposta deverá ser entregue até às 11h do dia **21 de fevereiro de 2014**, no endereço: **Av Equatorial, nº 2265, Bairro Jardim Marco Zero – Macapá/AP – CEP: 68.903-361**, ou então enviada digitalizada via e-mail até o dia especificado acima. O e-mail eletrônico de envio das propostas é: **gerenciatecnica@cauap.org.br**.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



6.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências contidas nos itens 03 e 04;
- b) Apresentem descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) Ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente Edital.

6.2 A escolha recairá sobre a proposta que apresentar **MENOR PREÇO** dentre os classificados.

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

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

7. DO PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

7.1 A Contratada prestará seus serviços ao longo dos 12 (doze) meses de vigência do contrato, de acordo com a necessidade e solicitação da contratante.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura e caso persista o interesse das partes, poderá ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo correrão à conta do CAU/AP sob o número 6.2.2.1.1.01.04.01.005.

10. FORMA DE PAGAMENTO

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

Macapá-AP, 14 de fevereiro de 2014.

JOSÉ ALBERTO TOSTES
Presidente do CAU/AP



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão Permanente de Licitação do CAU/AP.

Declaro/Declaramos para os fins do Convite nº 001/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá - CAU/AP, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, de que não sou/fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Macapá-AP, de de 2014.

Assinatura do responsável legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

A empresa....., inscrito no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Macapá-AP,de.....de 2014.

(assinatura do proponente e carimbo)

OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



Sr. Licitante

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



**ANEXO IV
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL
CONVITE N 001/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 001/2014**

Eu, _____, representante legal da empresa/ pessoa física _____, situada a _____, Fone/Fax (_____) _____, recebi o Edital do Convite em epígrafe.

Macapá - AP, ____ de _____ de 2014.

Assinatura

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



ANEXO V
MINUTA CONTRATO n.º xxxx/ 2014

**CONTRATO DE SERVIÇOS ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO
AMAPÁ - CAU/AP E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá - CAU/AP**, criado por lei, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, constituindo serviço público federal, com sede e foro na cidade de Macapá e jurisdição em todo o Estado do Amapá, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º 14.846.532/0001-59, com sede na Av Equatorial, n.º 2265, Jardim Marco Zero – CEP: 68903-361 - Macapá-AP, neste ato representado pelo seu Presidente, José Alberto Tostes, portador da Cédula de Identidade com o RG n.º 1714497 – SSP/AP, inscrita no CPF/MF sob n.º 207.499.538-68, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu Sócio XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade com o RG n.º XXXXXXXX SEGUP/AP CPF n.º. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADO**, com base na Carta Convite n. 001/2014 e em observância da Lei Federal n.º. 8.666/93 firma o presente Contrato conforme cláusulas e condições a seguir:

Cláusula Primeira

DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de Assessoria de Comunicação pelo CONTRATADO ao CAU/AP, conforme atribuições prescritas nas normas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, e objeto constante no edital da Carta Convite 001/2014.

Cláusula Segunda

DO VALOR MENSAL E DO PAGAMENTO: O valor mensal do presente contrato é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais) cujo pagamento será efetuado até 05 (cinco) dias úteis após emissão e recebimento da Nota Fiscal, através de cheque ou transferência bancária.

Cláusula Terceira

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Por três vezes na semana o profissional contratado deverá comparecer a sede do CAU/AP, a fim de desempenhar as suas atribuições, sendo que poderá ser acionado a qualquer momento para reuniões do interesse da presidência.

Cláusula Quarta

DA VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de um ano a contar da data de assinatura do mesmo, e caso persista o interesse das partes, poderá ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

Cláusula Quinta

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta 6.2.2.1.1.01.04.01.005, fonte de recursos consignados no orçamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá.

Cláusula Sexta

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: O CONTRATADO obriga-se ao cumprimento das normas gerais e específicas de sua função e de todas as normas internas do Sistema CAU/BR E CAU/UFs, e ainda:

1- Realizar, mediante agendamento prévio, viagens de acompanhamento de fiscalização, seminários, eventos internos, diligências de conselheiros e servidores, em qualquer parte do Estado do Amapá ou da Federação custeada pelo CONTRATANTE;

2- Sempre que solicitado, prestar relatórios de suas atividades;

OBRIGA-SE AINDA AO CONTRATADO:



- I - Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- II - Realizar um levantamento das atividades, projetos, ações e serviços do seu cliente, fazendo o possível para que isso se torne notícia de interesses do CONTRATANTE;
- III - Agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador;
- IV - Contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada;
- V - Elaborar textos (**releases**), que são enviados para os veículos de comunicação, emitindo pareceres em defesa do interesse do CAU/AP e do próprio registrado;
- VI - Divulgar eventos, arquivo do material jornalístico, participação na definição de estratégias de comunicação;
- VII - Editar jornais, que podem ser distribuídos interna ou externamente;
- VIII - Organizar eventos da instituição e entrevistas coletivas, dar orientações de como lidar com a imprensa, edição de jornais, revistas, sites de notícia e material jornalístico para vídeos;
- IX - Montar Clippings (cópia de notícias da empresa que formas divulgadas no meio de comunicação, uma espécie de backup);
- X - Participação das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CAU/AP, sempre que convocado pela Diretoria ou Administração e
- XI - Contato com a Imprensa feito por telefone para aprofundar informações enviadas por e-mail ou confirmar presenças em coletivas, marcar encontros com o CONTRATANTE.
- XII - Consultas por escrito ou verbais formuladas pela Diretoria e Departamentos do CAU/AP para Imprensa (*Press Kit*) tais como textos e fotos para subsidiar os jornalistas de redação com informações, usadas em entrevistas coletivas, individuais ou feiras e eventos.
- XIII - A Assessoria de Comunicação realizara Clipping Impresso, Clipping Eletrônico e em Tempo Real (*on-line*) de levantamento das matérias publicadas nos veículos de comunicação. Organizados a partir da leitura, acompanhamento e seleção das notícias que interessam do Contratante
- XIV - Participação das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CAU/AP, sempre que convocado.

Cláusula Sétima

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: O CONTRATANTE obriga-se:

- 1- Pelo pagamento pontual do valor mensal do contrato nos preços e condições estabelecidos na cláusula segunda;
- 2- Prover o CONTRATADO de equipamentos e materiais que permitam o bom desempenho do profissional CONTRATADO;
- 3- Prestar assistência financeira e de transporte para o pleno exercício das funções do CONTRATADO, mediante pagamento de diárias na mesma proporção devida aos servidores do CAU/AP e de acordo com as normas internas e Resoluções do CAU/BR.

Cláusula Oitava

DA RESCISÃO: Constitui motivos para a rescisão do presente contrato, o seguinte: o não cumprimento das cláusulas contratuais; o cumprimento irregular das cláusulas contratuais; a decretação da insolvência civil ou interdição do CONTRATADO por decisão judicial transitada em



julgado; a condenação transitada em julgado por processo ético ou disciplinar em seu Conselho de Classe; o atraso superior a noventa (90) dias no pagamento devido pelo CONTRATANTE; a ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovado e impeditivo da execução do mesmo e ou por desinteresse das partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Cláusula Nona

DO FORO: Fica eleito o foro da Justiça Federal do Amapá para dirimir todas as dúvidas oriundas deste contrato particular.

Cláusula Décima

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

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

Macapá-AP, XX de XXXXXX de 2014.

CONTRATANTE
JOSÉ ALBERTO TOSTES
Presidente do CAU/AP

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Testemunha: _____

CPF. _____

Testemunha: _____

CPF. _____