

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

EDITAL

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS** torna público, através de sua Comissão de licitação designada pela Portaria CRCMG nº 143/2015, de 12 de junho de 2015, comunica que no dia **14/09/2015**, às **9h40min**, realizará licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO. A presente licitação obedecerá às disposições fixadas neste Edital e seus Anexos e será regida pela da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa de assessoria de comunicação integrada, para a prestação dos serviços de assessoria de imprensa, media training, consultoria e comunicação interna, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste edital e especificações constantes dos **Anexos I, II, III, IV e V**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação empresas, do ramo de atividades compatíveis com o objeto, que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

2.2. A participação no certame importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste edital e seus anexos.

2.3. É vedada a participação de empresas:

2.3.1. Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2. Que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e contratar com o CRCMG ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;

2.3.3. Reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.4.4. Impedidas nos termos do Art.9º da Lei 8.666/93;

2.4.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

3.1. Os interessados em participar da presente Tomada de Preços deverão apresentar 3 (três) envelopes distintos, fechados, indevassáveis e endereçados à "COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO CRCMG" - Tomadas de Preços nº 001/2015 Envelope nº:

- ENVELOPE Nº 1: deverá conter a documentação referente à habilitação;
- ENVELOPE Nº 2: deverá conter a proposta técnica;
- ENVELOPE Nº 3: deverá conter a proposta de preços.

3.2. No verso do envelope devem ser lançados: nome completo e endereço da licitante.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

3.3. Toda documentação exigida na presente licitação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada em cartório, podendo ser em cópia simples, desde que seja exibido o original no momento da sessão para autenticação por parte da Comissão de Licitação.

3.3.1. Fica dispensada a autenticação das certidões de regularidade emitidas pelo sitio oficial do órgão competente, bem como o cartão do CNPJ que poderão ser confirmados pela comissão, via internet.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O envelope de nº 1 (habilitação) deverá conter os documentos comprobatórios da sua capacidade jurídica, idoneidade financeira e capacidade técnica, documentos estes que deverão ser apresentados ordenadamente numerados e capeados por uma relação.

4.1.1. As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos abaixo exigidos, ou que apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

4.2. Capacidade Jurídica

4.2.1. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial, exigindo-se, no caso de sociedade por ações, a ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;

4.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

4.2.3. Decreto de autorização e ato de registro de autorização para funcionamento do País, expedido pelo Órgão competente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira;

4.2.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2.5. Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica;

4.3. Idoneidade Financeira

4.3.1. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício social de 2014, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete e balanços provisórios. As demonstrações contábeis apresentadas deverão ser aquelas extraídas de livro Diário registrado no órgão competente. Apresentar, ainda, o termo de abertura e de encerramento do respectivo livro diário;

4.3.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

4.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS;

4.3.4. Certidão de Débitos Trabalhista;

4.3.5. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo cartório competente da sede da licitante, no prazo de 60 (sessenta) dias antecedentes da data de abertura desta licitação;

4.3.6. Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual;

4.3.7. Certidão Negativa de Débitos Junto a Prefeitura Municipal.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

4.4. Capacidade Técnica

4.4.1. Identificação e qualificação da equipe técnica e administrativa responsáveis pela realização do objeto deste certame, através de diplomas e/ou certificados;

4.4.2. Comprovante de registro ou inscrição regular do responsável técnico no Ministério do Trabalho, para os profissionais jornalistas e no Conselho Regional de Relações Públicas, para os profissionais formados Relações Públicas;

4.4.3. Comprovação do vínculo:

4.4.3.1. Sócio – Contrato social;

4.4.3.2. Funcionário - CTPS ou páginas do Livro de Registro de Funcionários;

4.4.3.3. Autônomo - Contrato de prestação de serviços.

4.4.4. Atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado – atestando a aptidão da licitante para desempenho da atividade pertinente, compatível em características com o objeto da licitação e para o desempenho dos respectivos serviços;

4.4.5. Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos (Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28 de outubro de 1999);

4.4.6. Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação, conforme art. 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. O envelope de nº 2 deverá conter a Proposta Técnica, emitida em papel timbrado, redigida na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando o CNPJ, endereço, razão social, telefone e e-mail, datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente credenciado e qualificado, observando os quesitos especificados para julgamento, conforme **Anexo IV** – Quesitos e Pontuação na Proposta Técnica;

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O envelope nº 3 deverá conter a Proposta de Preços – Modelo de Proposta **Anexo II** da licitante considerando:

6.1.1. Os licitantes deverão apresentar seus preços considerando os dois blocos de serviços:

a) Media training;

b) Consultoria, comunicação interna e assessoria de imprensa para os doze meses.

6.2. Deverá conter na proposta as condições de pagamento, que deverá ser em 10 (dez) dias após a prestação dos serviços de media training e até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços de consultoria, comunicação interna e assessoria de imprensa;

6.3. Deverá conter na proposta o prazo de validade que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

6.4. A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, contendo a razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço, telefone e e-mail;

6.5. Na hipótese do CRCMG não assinar o contrato com a Pessoa Jurídica vencedora ou com outra, na ordem de classificação e nas mesmas condições da primeira, no prazo de 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, os licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos;

6.6. A proposta já deverá englobar todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, deslocamentos, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas nesta Tomada de Preços, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

7. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão protocolar, os 3 (três) envelopes contendo a documentação de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preços, **separadamente, até às 9h30min do dia 14/09/2015, no 1º andar do edifício sede do CRCMG**, localizado na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, identificados da seguinte forma:

À Comissão de Licitação do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

ENVELOPE Nº 1

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

CONTEÚDO DO ENVELOPE: **HABILITAÇÃO**

Obs.: Somente a Comissão de Licitação poderá abrir o presente envelope, no momento da sessão pública.

À Comissão de Licitação do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

ENVELOPE Nº 2

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

CONTEÚDO DO ENVELOPE: **PROPOSTA TÉCNICA**

Obs.: Somente a Comissão de Licitação poderá abrir o presente envelope, no momento da sessão pública.

À Comissão de Licitação do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais

ENVELOPE Nº 3

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

CONTEÚDO DO ENVELOPE: **PROPOSTA DE PREÇOS**

Obs.: Somente a Comissão de Licitação poderá abrir o presente envelope, no momento da sessão pública.

7.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal que deverá apresentar, no início da sessão de abertura dos envelopes, carta de credenciamento, **Anexo III**, indicando a pessoa credenciada a representar a licitante em todos os atos do processo,

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

com poderes inclusive para desistir de interposição de recursos, juntamente com o Contrato Social ou ato Constitutivo.

7.3. Na hora programada, serão iniciados os trabalhos de abertura dos envelopes de nº 1, contendo os documentos de habilitação, que deverão ser rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes no certame;

7.4. Os envelopes da proposta técnica e da proposta de preço, também protocolados, deverão ser rubricados pelos presentes;

7.5. Feito isso, a sessão será conduzida e encerrada, devendo ser lavrada a ata, a ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

8. DOS RECURSOS E DOS PRAZOS

8.1. Das decisões relativas à licitação, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata:

8.1.1. Da decisão da Comissão de Licitação, relativa à habilitação;

8.1.2. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao julgamento das propostas técnicas e de preços;

8.1.3. Da anulação ou revogação da licitação.

8.2. Os recursos referentes à habilitação e ao julgamento terão efeito suspensivo, não se prosseguindo com os trabalhos até a decisão.

8.3. De recurso interposto serão cientificadas imediatamente as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3.1. Os recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderá-lo em 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado para decisão definitiva, que deverá ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, e a representação, à própria autoridade que praticou o ato recorrido, para manifestação no mesmo prazo.

8.4. Na contagem dos prazos referidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item, em dia de expediente do CRCMG.

9. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Depois de homologado o resultado da Tomada de Preços e adjudicado o objeto à licitante vencedora, esta será convocada, no prazo de 5 (cinco) dias, para assinar o contrato, conforme modelo que constitui o **Anexo V** deste Edital.

9.2. Não o fazendo, exceto em caso de motivo justificado, a critério da contratante, decairá o direito ao Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 8666/93. Nessa hipótese, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeita a ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo, preço e condições.

9.3. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, sendo possível a sua renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal.

10. DOS ANEXOS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

10.1. O presente Edital faz-se acompanhar dos seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo IV – Quesitos e Pontuação da Proposta Técnica

Anexo V – Minuta do Contrato

Belo Horizonte, 11 de agosto de 2015.

Juliane Garcia de Abreu
Presidente da Comissão de Licitação



CRCMG

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE MINAS GERAIS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

ITEM 1 - SETOR SOLICITANTE:

1.1. Assessoria de Comunicação do CRCMG.

ITEM 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO DE FORMA PRECISA, SUFICIENTE E CLARA:

2.1. Media Training

- Quando for solicitado pelo CRCMG, realizar media training com 9 horas de duração, na sede do CRCMG, para preparar as fontes que falam em nome do CRCMG;
- O treinamento deve ter uma fase ampla, com duração de 4 horas, que envolverá todos os conselheiros (até 80 pessoas) e um treinamento específico, de 5 horas, para os membros do Conselho Diretor (oito pessoas), incluindo entrevistas simuladas;
- Apresentar palestras, cases e/ou vídeos;
- Participação, por conta da contratada, de jornalista experiente em rádio ou TV, mínimo de cinco anos de experiência, para falar sobre o relacionamento com as fontes dentro das empresas e nas simulações.

2.2. Consultoria, Comunicação Interna e Assessoria de Imprensa durante 12 meses

- Analisar os resultados das pesquisas já existentes no CRCMG e os meios de comunicação da entidade, para a elaboração de planejamento de comunicação integrada que defina as ferramentas de comunicação que poderão ser utilizadas pelo CRCMG. O planejamento deve focar o fortalecimento da imagem da entidade e a otimização do relacionamento do Conselho com os profissionais da contabilidade, a sociedade e o público interno;
- Realizar consultoria permanente para a implementação, adequação e acompanhamento das ações de comunicação interna e integrada e assessoria de imprensa;
- Avaliar, periodicamente, os resultados para aferir a eficácia da comunicação, tanto no âmbito interno quanto externo;
- Realizar os serviços de assessoria de imprensa com enfoque na integração do CRCMG com a sociedade na capital e no interior do estado. Mostrando um CRCMG integrado e atuante em defesa da sociedade.
- Entrar em contato com os principais veículos de comunicação de Belo Horizonte e de todo o estado de Minas Gerais;
- Criar e atualizar o *mailinglist* da imprensa na área de interesse do órgão;
- Realizar divulgações nacionais, quando solicitado;
- Enviar regularmente releases, notas, matérias, artigos e sugestões de pautas específicas e sobre as atividades do CRCMG, de acordo com a definição estratégica da comunicação, sempre que solicitado;
- Realizar a divulgação dos eventos do CRCMG, bem como acompanhar a realização, presencialmente;
- Promover a relação com públicos de interesse. Atendimento, resposta e acompanhamento de notícias veiculadas na mídia, sempre que solicitado;
- Coletar informações e *briefings* junto às fontes indicadas pelo contratante, sempre que solicitado;
- Identificar as oportunidades de pauta na imprensa;
- Monitorar as notícias de interesse do Conselho, de forma a repercutir as posições institucionais da entidade sobre os fatos que aconteçam em áreas de sua abrangência;
- Contatar os jornalistas da área de interesse do Conselho para sugestões de pautas;
- Agendar entrevistas e encontros de relacionamento com jornalistas (coletivas ou visitas às redações), sempre que solicitado;
- Produzir o conteúdo editorial de até 7(sete) programas de rádio denominado "Painel Contábil", por mês, com duração de 1 (um) minuto. A empresa contratada será responsável pela criação dos textos;
- Apoiar a produção do roteiro, acompanhar as gravações e a edição dos programas da TV CRCMG, sendo produzidos 15 (quinze) programas por ano;
- Produzir matérias e artigos para os jornais das entidades ou órgãos com os quais o CRCMG mantém parceria.
- Interagir com as assessorias de comunicação do Sistema CFC/CRC'S, quando solicitado pelo CRCMG;
- Realizar a consultoria e assessoria ao CRCMG em assuntos relacionados à imprensa;
- Gerar o conteúdo para o Portal do CRCMG e Intranet, com periodicidade semanal;
- Dar suporte e acompanhar o desenvolvimento de nova proposta de intranet para a entidade, com proposição de menus e recursos necessários;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

- Elaborar campanhas de comunicação interna da área de Recursos Humanos, incluindo a criação, desenvolvimento e produção de todas as peças que forem sugeridas e aprovadas para as campanhas;
- Produzir e criar cartões institucionais para os públicos interno e externo, sendo 14 (catorze) por ano;
- Diagramar 13 (treze) edições do jornal interno denominado "Cá entre Nós", no formato A4, seis páginas e adequar o projeto gráfico existente;
- Dar suporte e consultoria na produção de todos os veículos institucionais do CRCMG: Jornal do CRCMG (publicação bimestral), Revista Mineira de Contabilidade (publicação quadrimestral), CRCMG Notícias e Boletim Legislativo (boletins eletrônicos semanais), TV CRCMG, Portal e Intranet.
- Apresentar relatórios mensais com ações e os resultados obtidos;
- Apresentar relatórios de inserções.

3. Dados do CRCMG

Vide portal: www.crcmg.org.br

ITEM 3 – OBJETIVO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação dos serviços de Assessoria de Comunicação Integrada.

ITEM 4 – JUSTIFICATIVA COM INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO:

4.1. A Comunicação Institucional é a responsável direta pela estruturação, formatação e divulgação da imagem da entidade e está ligada às diretrizes institucionais.

ITEM 5 – PRAZO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Os serviços serão prestados na sede da contratada com reuniões mensais, podendo, de acordo com a necessidade do Conselho, haver mais reuniões;
O atendimento deve ser prestado, no mínimo, por um jornalista sênior;
A contratada deverá apresentar relatório mensal contemplando todas as ações.

ITEM 6 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO SUGERIDA

6.1. Tomada de Preços

ITEM 7 – TIPO DE LICITAÇÃO SUGERIDA (Menor Preço, Melhor Técnica ou Técnica e Preço)

7.1. Técnica e Preço

ITEM 8 - INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Centro de Custo / Projeto / Conta contábil)

8.1. A verba para a realização desta despesa possui lastro em dotação orçamentária regular.

Centro de Custo: 313

Número do Projeto: 3017

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.002

ITEM 9 – VALOR DE REFERÊNCIA

9.1. **R\$ 162.600,00** (cento e sessenta e dois mil e seiscentos reais).

9.2. No valor que vir a oferecer deverão ser incluídas todas as despesas inerentes à prestação dos serviços, bem como todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários.

ITEM 10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento da documentação de habilitação, da proposta técnica e da proposta de preços observará:

10.1.2. A critério da Comissão de Licitação, o resultado da habilitação poderá ser divulgado na própria sessão de abertura dos envelopes de nº 1. Sendo decido dessa forma e as licitantes desistindo do direito de interpor recurso, com o devido registro em ata, poderá, na mesma sessão, serem abertos os envelopes de número 2 (Proposta Técnica) e número 3 (Proposta de Preço) para análise e visto de todos os presentes;

10.1.3. Decididos os eventuais recursos a respeito da habilitação, ou transcorrido o prazo sem interposição, poderão ressaltado ainda o disposto no item 10.1.2., designados dia e hora para realização da sessão pública de abertura dos envelopes nº 2, contendo a Proposta Técnica das licitantes habilitadas, devolvendo-se intactos os envelopes nº 2 e 3 às licitantes inabilitadas. Na oportunidade, abertas as propostas, serão elas rubricadas pela Comissão de Licitação e pelas licitantes presentes, encerrando-se a sessão com lavratura da ata respectiva;

10.1.4. Para julgamento da licitação, que se baseará no critério de técnica e preço, nos termos do artigo 46, parágrafo 2º, da Lei Federal 8.666/93, a avaliação das propostas técnicas será feita pela Comissão de Licitação;



CRCMG

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE MINAS GERAIS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

10.1.5. A Comissão de Licitação apresentará relatório contendo as notas das licitantes, devidamente assinado por seus integrantes, atribuindo e justificando notas e todas as Propostas Técnicas, considerando os quesitos e pontuação relacionados no **Anexo IV**;

10.1.6. As propostas que não obtiverem a nota mínima de 10 (dez) pontos serão desclassificadas. As que obtiverem nota igual ou superior serão classificadas em ordem decrescente, a partir da que acumular maior pontuação;

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

- $NT = \text{Pontuação da Proposta Técnica da Licitante (Pt)} / \text{Maior pontuação dentre as Propostas Técnicas dos Licitantes (MPt)}$;
- Onde NT é igual à classificação final para a Proposta Técnica de cada licitante.

10.3. Divulgada a classificações Propostas Técnicas, serão designados, também descrito em ata, dia e hora para abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço das licitantes classificadas, caso não ocorra na mesma sessão.

10.4. Na sessão pública designada serão abertos os envelopes nº 3 com as Propostas de Preço, que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, devolvendo-se, intactos, os envelopes nº 3 às licitantes desclassificadas tecnicamente.

10.5. A classificação das propostas de preço de cada licitante pelo julgamento da proposta técnica, será obtida pela seguinte fórmula:

- $NP = \text{menor Proposta de Preço dentre os Licitantes (Mp)} / \text{Proposta de Preço da Licitante (P)}$
- Onde NP é igual à classificação da proposta de preço da licitante.

10.6. A Comissão de Licitação definirá o vencedor da licitação à 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:

- **$NF = (0,20 \times NT) + (0,80 \times NP)$**

10.7. 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.

10.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseados em ofertas de outras licitantes.

10.9. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou incompatíveis com os de mercado.

10.10. Em caso de empate, será vencedora a pessoa jurídica que alcançar a maior Nota Técnica. Persistindo o empate, será feito sorteio, conforme determina a Lei 8666/93.

10.11. Após o julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Edital, o Processo Administrativo em epígrafe será encaminhado ao Presidente do CRCMG para homologação e adjudicação do objeto, se for o caso.

ITEM 11 – LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DO MATERIAL

11.1. Os serviços serão prestados na sede da contratada com reuniões mensais, podendo, de acordo com a necessidade do Conselho, haver mais reuniões.

ITEM 12 – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. O prazo para pagamento pelo CRCMG será de até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços de media training e até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços de consultoria, comunicação interna e assessoria de imprensa, mediante apresentação da nota fiscal emitida pela contratada, com as devidas deduções legais, acompanhada de relatório / demonstrativo de todos os serviços executados.

12.2. A Assessora de Comunicação do CRCMG, deverá atestar a nota fiscal, comprovando a regular prestação dos serviços.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

12.3. A contratada deverá manter-se regular com as certidões de regularidade junto ao FGTS, INSS e à Justiça Trabalhista;

12.4. A contratada deverá apresentar a declaração de optante pelos SIMPLES, se for o caso.

12.5. O valor ofertado é fixo, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

ITEM 13 – GARANTIA E MANUTENÇÃO

13.1. Não se aplica

ITEM 14 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

ITEM 15 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

15.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o CRCMG, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2. A contratada que descumprir as condições deste Edital ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, caso não seja cumprida a prestação dos serviços, de acordo com as condições impostas neste instrumento.
- b) Suspensão temporária de participação em Procedimento de licitação e impedimento de contratar com o CRCMG, pelo prazo de cinco anos.

ITEM 16 – INDICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, SE FOR O CASO

Não se aplica

ITEM 17 – INDICAÇÃO DO FUTURO FISCAL DO CONTRATO

17.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Assessora de Comunicação do CRCMG.

ITEM 18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. O serviço deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma do item 15 deste Termo de Referência;

18.2. Todos os serviços realizados serão documentados em relatórios mensais, que deverão acompanhar as notas fiscais.

18.3. Os serviços serão executados pela contratada, com o fornecimento de toda mão de obra, programas (softwares) e equipamentos necessários.

18.4. A contratada será responsável por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

18.5. A contratada é responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento.

ITEM 19 – OBRIGAÇÕES DO CRCMG

19.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

19.2. Efetuar o pagamento à contratada, conforme determinações no Item 12 do presente Termo de Referência;

19.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

19.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CRCMG, não devem ser interrompidos.

19.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

DATA	SOLICITANTE	ASSINATURA

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

**Ao
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): _____

Em atendimento ao edital da Tomada de Preços em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços.

Serviço	Preço
<p>Media Training</p> <ul style="list-style-type: none"> Quando for solicitado pelo CRCMG, realizar media training com 9 horas de duração, na sede do CRCMG, para preparar as fontes que falam em nome do CRCMG; O treinamento deve ter uma fase ampla, com duração de 4 horas, que envolverá todos os conselheiros (até 80 pessoas) e um treinamento específico, de 5 horas, para os membros do Conselho Diretor (oito pessoas), incluindo entrevistas simuladas; Apresentar palestras, cases e/ou vídeos; Participação, por conta da contratada, de jornalista experiente em rádio ou TV, mínimo de cinco anos de experiência, para falar sobre o relacionamento com as fontes dentro das empresas e nas simulações. 	<p>R\$ (.....)</p> <p><small>*O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços de media training.</small></p>
<p>Consultoria, Comunicação Interna e Assessoria de Imprensa durante 12 meses</p> <ul style="list-style-type: none"> Analisar os resultados das pesquisas já existentes no CRCMG e os meios de comunicação da entidade, para a elaboração de planejamento de comunicação integrada que defina as ferramentas de comunicação que poderão ser utilizadas pelo CRCMG. O planejamento deve focar o fortalecimento da imagem da entidade e a otimização do relacionamento do Conselho com os profissionais da contabilidade, a sociedade e o público interno; Realizar consultoria permanente para a implementação, adequação e acompanhamento das ações de comunicação interna e integrada e assessoria de imprensa; Avaliar, periodicamente, os resultados para aferir a eficácia da comunicação, tanto no âmbito interno quanto externo; Realizar os serviços de assessoria de imprensa com enfoque na integração do CRCMG com a sociedade na capital e no interior do estado. Mostrando um CRCMG integrado e atuante em defesa da sociedade. Entrar em contato com os principais veículos de comunicação de Belo Horizonte e de todo o estado de Minas Gerais; Criar e atualizar o <i>mailinglist</i> da imprensa na área de interesse do órgão; Realizar divulgações nacionais, quando solicitado; Enviar regularmente releases, notas, matérias, artigos e sugestões de pautas específicas e sobre as atividades do CRCMG, de acordo com a definição estratégica da comunicação, sempre que solicitado; Realizar a divulgação dos eventos do CRCMG, bem como acompanhar a realização, presencialmente; Promover a relação com públicos de interesse. Atendimento, resposta e acompanhamento de notícias veiculadas na mídia, sempre que solicitado; 	<p>R\$ (.....) Valor mensal</p> <p>R\$ (.....) Valor ANUAL</p> <p><small>*O pagamento será realizado, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços de Consultoria, Comunicação Interna e Assessoria de Imprensa.</small></p>

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar as notícias de interesse do Conselho, de forma a repercutir as posições institucionais da entidade sobre os fatos que aconteçam em áreas de sua abrangência; • Coletar informações e <i>briefings</i> junto às fontes indicadas pelo contratante, sempre que solicitado; • Identificar as oportunidades de pauta na imprensa; • Contatar os jornalistas da área de interesse do Conselho para sugestões de pautas; • Agendar entrevistas e encontros de relacionamento com jornalistas (coletivas ou visitas às redações), sempre que solicitado; • Produzir o conteúdo editorial de até 7(sete) programas de rádio denominado "Painel Contábil", por mês, com duração de 1 (um) minuto. A empresa contratada será responsável pela criação dos textos; • Apoiar a produção do roteiro, acompanhar as gravações e a edição dos programas da TV CRCMG, sendo produzidos 15 (quinze) programas por ano; • Produzir matérias e artigos para os jornais das entidades ou órgãos com os quais o CRCMG mantém parceria. • Interagir com as assessorias de comunicação do Sistema CFC/CRC'S, quando solicitado pelo CRCMG; • Realizar a consultoria e assessoria ao CRCMG em assuntos relacionados à imprensa; • Gerar o conteúdo para o Portal do CRCMG e Intranet, com periodicidade semanal; • Dar suporte e acompanhar o desenvolvimento de nova proposta de intranet para a entidade, com proposição de menus e recursos necessários; • Elaborar campanhas de comunicação interna da área de Recursos Humanos, incluindo a criação, desenvolvimento e produção de todas as peças que forem sugeridas e aprovadas para as campanhas; • Produzir e criar cartões institucionais para os públicos interno e externo, sendo 14 (catorze) por ano; • Diagramar 13 (treze) edições do jornal interno denominado "Cá entre Nós", no formato A4, seis páginas e adequar o projeto gráfico existente; • Dar suporte e consultoria na produção de todos os veículos institucionais do CRCMG: Jornal do CRCMG (publicação bimestral), Revista Mineira de Contabilidade (publicação quadrimestral), CRCMG Notícias e Boletim Legislativo (boletins eletrônicos semanais), TV CRCMG, Portal e Intranet. • Apresentar relatórios mensais com ações e os resultados obtidos; • Apresentar relatórios de inserções. 	R\$ (.....)
VALOR TOTAL DOS ITENS	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Submetemo-nos a todas as condições do Edital nº 001/2015, inclusive nos termos das especificações constantes nos Anexo I e de suas propostas técnica e de preço.

Condições de pagamento:

Dados do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do contrato:

Nome:

Função:

CPF:

Telefone/Fax:

Endereço Eletrônico (e-mail):

_____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante legal da empresa

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

ANEXO III
TOMADA DE PREÇOS nº 001/2015

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Belo Horizonte, de de 2015.

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS - MG

Ref.: Credenciamento de Representante para Participação na Tomada de Preços nº 001/2015.

Prezados Senhores,

Tendo em vista o interesse na participação da licitação em referência, indicamos como nosso representante o profissional abaixo qualificado, o qual está autorizado a apresentar a nossa proposta, esclarecê-la no que for necessário, solicitar informações pertinentes, propor impugnação, bem como, se necessário, registrar o não interesse por recurso, e realizar outros atos, igualmente válidos para os fins jurídicos da representação ora delegada:

Nome completo do representante
Identidade (cópia xerox anexa) nº
CPF (cópia xerox anexa) nº

Atenciosamente,

Titular / Responsável
Carimbo da pessoa jurídica
Obs.: Junto com a carta de credenciamento deve ser entregue a cópia da identidade do credenciado.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

ANEXO IV
TOMADA DE PREÇOS nº 001/2015

QUESITOS E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Requisitos para a avaliação da Proposta Técnica:

1. QUALIFICAÇÃO: Avaliação das qualificações das licitantes para atenderem os serviços constantes no objeto deste Edital.

1.1. Capacidade de Atendimento: Será analisada a capacidade de cada licitante, para o atendimento ao CRCMG.

1.1.1. Histórico:

- Experiência no atendimento a clientes do setor privado ou público;

1.1.2. Estrutura de atendimento na prestação de serviços:

- Capacitação técnica;

1.1.3. Estrutura de capacidade técnica - experiência da licitante nos serviços integrantes do objeto deste edital:

- Publicações;
- Media training.

2. DEFINIÇÕES E PONTUAÇÃO

2.1. Descrição detalhada dos requisitos para avaliação:

A) HISTÓRICO: a licitante deverá apresentar o seu histórico, relatando sua experiência na prestação dos serviços constantes no Objeto deste Edital.

Este quesito será avaliado da seguinte forma:

A.1) Experiência da licitante no atendimento de clientes do setor privado ou público: A pontuação será de 0 a 5, conforme abaixo:

Experiência	Pontuação
0	0
1 a 2 anos	1
3 a 4 anos	2
5 a 6 anos	3
7 a 8 anos	4
Acima de 8 anos	5

- A nota máxima para este item será de 5 (cinco) pontos.

B) ESTRUTURA DE ATENDIMENTO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

B.1) Capacitação técnica: Será avaliado o número de pessoas com formação em comunicação social (jornalismo, publicidade e propaganda ou relações públicas) vinculadas à empresa, mediante apresentação de diploma ou declaração de conclusão do curso (com a informação de que o diploma

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

encontra-se em fase de registro no órgão competente) e o vínculo com a empresa (contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços).

Número de pessoas	Pontuação
Até 4	0
Entre 5 e 9	1
Entre 10 e 19	2
Entre 20 e 29	3
Entre 30 e 39	4
Acima de 40	5

- A nota máxima para este item será de 5 (cinco) pontos.

C) ESTRUTURA DE CAPACIDADE TÉCNICA: EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NOS SERVIÇOS INTEGRANTES DO OBJETO DESTES EDITAIS:

C.1) Publicações, podendo ser revistas, boletins impressos, boletins eletrônicos, jornais e relatórios. Será avaliado o número de publicações diferentes. A contagem será considerada por publicação, ou seja, várias edições de uma mesma publicação não serão consideradas.

Número de publicações	Pontuação
1	0
Entre 2 e 5	1
Entre 6 e 9	2
Entre 10 e 19	3
Entre 20 e 29	4
Acima de 30	5

C.2) Media training – Será avaliado o número de treinamentos que a empresa realizou para clientes do setor público ou privado.

Número de treinamentos	Pontuação
1	0
Entre 2 e 4	1
Entre 5 e 8	2
Entre 9 e 12	3
Entre 13 e 20	4
Acima de 20	5

- A pontuação para o item C será de 0 (zero) a 5 (cinco) para cada item, e a soma dos dois totalizará, no máximo, 10 (dez) pontos.

- A comprovação da experiência nos quesitos acima deverão ser através de atestados, de empresas para quais foram prestados os serviços. No caso das publicações o atestado poderá ser substituído pelo material impresso contendo no expediente a atuação da empresa.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

ANEXO V
MINUTA CONTRATO

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Funcionários, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por seu presidente, Contador XXXXXXXXXXXXXXX de ora em diante denominado CRCMG, e de outro XXXXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, na Rua/AVXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal XXXXXXX, de ora em diante denominada CONTRATADA, sujeitando as partes contratantes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21/06/93, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa de assessoria de comunicação integrada, para a prestação dos serviços de assessoria de imprensa, media training, consultoria e comunicação interna, durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital 001/2015 e propostas técnica e de preço, que se constituem em anexos, e desde já fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A Contratada obrigar-se-á a dispor e a assegurar os serviços, nos termos das especificações constantes no Anexo I e de suas propostas técnica e de preço;

2.2. O serviço deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas no Edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma da Cláusula nona deste contrato;

2.3. Todos os serviços realizados serão documentados em relatórios mensais, que deverão acompanhar as notas fiscais apresentadas;

2.4. Os serviços serão executados pela contratada com fornecimento de toda mão de obra e materiais necessários.

2.5. A contratada será responsável por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

2.6. A contratada é responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CRCMG

3.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

3.2. Efetuar o pagamento à contratada, conforme determinações na Cláusula quinta deste contrato;

3.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

3.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CRCMG, não devem ser interrompidos.

3.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O CRCMG pagará pelos serviços prestados constantes no Anexo I e de suas propostas técnica e de preço, os seguintes valores:

4.1.1. R\$ _____, ___ (_____) pelos serviços de media training, por realização;

4.1.2. R\$ _____, ___ (_____) pelos serviços de consultoria, comunicação interna e assessoria de imprensa durante doze meses. Valor mensal.

4.2 - Os valores mencionados no item anterior são fixos não comportando qualquer correção no curso da vigência do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento pelo CRCMG será realizada em até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços de media training, quando solicitados, e até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços de consultoria, comunicação interna e assessoria de imprensa, mediante apresentação da nota fiscal, com as devidas deduções legais, acompanhada do relatório discriminando todos os serviços executados, bem como a regularidade com as CDNs do INSS, FGTS e Justiça do Trabalho, além da declaração de optante pelo SIMPLES, quando for o caso.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as Cláusulas avençadas e observados os termos constante no Edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, sendo a execução do Contrato acompanhada e fiscalizada pela Assessora de Comunicação do CRCMG.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE

7.1. A Contratada é responsável por danos causados à Administração ou a terceiros, recorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1. A contratada que descumprir as condições deste Edital ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, caso não seja cumprida a prestação dos serviços, de acordo com as condições impostas neste instrumento.
- b) Suspensão temporária de participação em Procedimento de licitação e impedimento de contratar com o CRCMG, pelo prazo de 2 (dois) anos.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	026/2015
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	001/2015

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Assessora de Comunicação do CRCMG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Elegem as partes o foro da Justiça Federal, Seção Minas Gerais, como competente para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato.

E, por estarem assim, as partes, justas e contratadas, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, XX de XXXXX de 2015.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Contador XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Testemunhas

Assinatura: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

CPF: _____