

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

### **EDITAL**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, Autarquia Federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, CNPJ: 17.188.574/0001-38, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria CRCMG nº 139/2017, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 5.450/05 e nº 8.538/15, da Lei Complementar nº 123, de 13 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, bem como pelas condições estabelecidas neste edital.

#### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

**Data da abertura das propostas:** 30/01/2018

**Horário da abertura das propostas:** 09h40min, respeitando o horário de Brasília/DF.

**Endereço eletrônico:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG:** 925152

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de diagramação do Jornal CRC News, diagramação da Revista Mineira de Contabilidade, criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 e criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) da Cartilha Institucional do CRCMG, durante o período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Edital nº 001/2018 e neste Termo de Referência.

1.2. Integram este Edital os anexos I, II e III.

#### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCMG para o exercício de 2018, conforme indicação abaixo:

Projeto: 3017	Centro de Custo: 450	Conta contábil: 6.3.1.3.01.01.007
Projeto: 3018	Centro de Custo: 456	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.041
Projeto: 5018	Centro de Custo: 457	Conta contábil: 6.3.1.3.01.01.018
Projeto: 3018	Centro de Custo: 454	Conta contábil: 6.3.1.3.01.01.018

#### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação **SOMENTE** empresas enquadradas como **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como, que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRCMG, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.1.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.1.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.1.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.1.3.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.1.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

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

3.2.2. 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;

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

3.2.4. Impedidas nos termos do Art.9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados, junto ao órgão provedor do sistema eletrônico.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, corporativo e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

4.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), mediante senha privativa da licitante. O encaminhamento da proposta eletrônica pressupõe o conhecimento e a aceitação de todas as condições contidas neste Edital e seus Anexos, tais como:

5.1.1. Conformidade com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, bem como o prazo da prestação dos serviços.

5.1.2. Condições de pagamento, que será em até 10 (dez) dias úteis, após a prestação dos serviços e da apresentação da nota fiscal;

5.1.3. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

5.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e subseqüentes lances, se for o caso.

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. A proposta eletrônica de preços deverá conter o **valor** do serviço e poderá ser inserida a partir do dia da divulgação do Edital até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente pelo sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.5. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.6. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

5.6.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 10.520/2002.

5.7. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

5.8. O critério de julgamento da proposta será o de **MENOR PREÇO**.

## **6. DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS DE PREÇOS**

6.1. Na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas recebidas, não havendo nesse momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento dessa etapa, conforme regras estabelecidas neste Edital e em cumprimento com as normas vigentes.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sendo, a licitante, imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5. A redução do preço proposto, decorrente dos lances, ou de negociação direta com o Pregoeiro, deve incidir de forma linear sobre o preço global do item que compõem o objeto deste Edital.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

7.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **8. DA NEGOCIAÇÃO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

8.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE MELHOR LANCE**

9.1. Após o encerramento da etapa de lances, a licitante que apresentou o melhor lance deverá encaminhar, **no prazo máximo de 1 (uma) hora**, preferencialmente, via sistema Comprasnet, por meio da opção “Enviar Anexo”, ou, alternativamente, via e-mail para o endereço eletrônico [licitacao@crcmg.org.br](mailto:licitacao@crcmg.org.br), mediante convocação do pregoeiro:

9.1.1. **A Proposta de Preços**, Anexo II – Modelo de Proposta, que deverá indicar o **valor global** dos serviços, adequado ao último lance apresentado, se for o caso;

9.2. O prazo para envio da proposta, acima previsto, poderá ser prorrogado por mais 1 (uma) hora, mediante solicitação escrita e justificada da licitante, via chat do sistema Comprasnet, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo pregoeiro.

9.3. A proposta anexada ao sistema ou enviada via e-mail, após a convocação do Pregoeiro, será meramente para conferência, devendo ser solicitada em original ou cópia autenticada, em momento oportuno.

9.4. Não poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas as alterações que se destinem a sanar evidentes erros formais, as quais deverão ser avaliadas pelo Pregoeiro.

9.5. No preço que vir a oferecer, deverão ser incluídas todas as despesas de taxas, fretes, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da execução do objeto deste Procedimento.

9.6. Não serão admitidas propostas que apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

9.7. Não serão aceitas propostas com valores unitários e global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.7.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.10. O Pregoeiro poderá suspender a sessão, para análise dos serviços ou produtos discriminados na proposta de preços, caso entenda ser necessária uma avaliação técnica do setor solicitante.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

9.10.1. A sessão será restabelecida, no dia e horário informado no chat e registrado no sistema Comprasnet, quando da suspensão.

9.11. A licitante que abandonar o Certame, deixando de enviar a proposta de preços indicada nessa sessão, dentro do prazo estabelecido, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça. ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, de eventual matriz ou filial e, também, de seu sócio majoritário.

10.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

10.4. No caso de inabilitação, o Pregoeiro, obedecendo a ordem de classificação, convocará a próxima licitante para apresentação da proposta e demais documentos.

10.5. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à **habilitação jurídica**, à **regularidade fiscal e trabalhista** e à **qualificação econômico-financeira** da licitante, conforme o disposto nos artigos 4º, *caput*, 13, 14, 18 e 43, inciso III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2010.

10.5.1. Caso o fornecedor inscrito no SICAF, esteja com a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista vencida, no referido Sistema, poderão ser consultados, pelo Pregoeiro, os sítios oficiais emissores de certidões.

10.5.2. Quanto à qualificação econômico-financeira, a licitante será considerada habilitada pelo SICAF, desde que o seu cadastro conste a Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata atualizada.

10.5.2.1. Caso não conste no cadastro do SICAF do fornecedor a Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata, o documento poderá ser consultado, pelo Pregoeiro, nos respectivos sítios oficiais emissores.

10.5.3. Nos casos em que não forem atendidas às exigências de habilitação no SICAF, no que se refere à **habilitação jurídica (10.5.4.1)**, à **regularidade fiscal e trabalhista (10.5.4.2)** e à **qualificação econômico-financeira (10.5.4.3)** e que o Pregoeiro não lograr êxito em obter as certidões correspondentes através dos respectivos sítios oficiais, poderá convocar a licitante para encaminhar, no prazo máximo de 1 (uma) hora, documentos válidos que comprovem o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o prazo para comprovação da regularidade fiscal federal e

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

trabalhista garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme estabelece o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.5.4. Os documentos que deverão ser apresentados pela licitante, nos casos em que não forem atendidas às exigências de habilitação no SICAF, serão os seguintes:

#### **10.5.4.1. Habilitação jurídica**

10.5.4.1.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até a data estabelecida para o envio virtual da proposta, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores, bem como respectivas alterações, caso existam, igualmente lançadas no registro comercial competente;

#### **10.5.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

10.5.4.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

10.5.4.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

10.5.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

#### **10.5.4.3. Qualificação econômico-financeira**

10.5.4.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 01 (um) ano contado da data da sua apresentação;

**10.6.** Após realizada a consulta ao SICAF, o Pregoeiro convocará a licitante para enviar, no prazo máximo de 1 (uma) hora, juntamente com os demais documentos de habilitação a serem solicitados nas situações previstas no item 10.5.3, se for o caso, ou, isoladamente:

#### **10.6.1. Qualificação Técnica**

10.6.1. **1 (um) atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter, a empresa licitante, fornecido ou estar fornecendo produtos ou prestação de serviços similares ao objeto deste Edital.

10.7. Todos os documentos solicitados deverão ser enviados, preferencialmente, via sistema Comprasnet, por meio da opção “Enviar Anexo”, ou, alternativamente, via e-mail para o endereço eletrônico [licitacao@crcmg.org.br](mailto:licitacao@crcmg.org.br).

10.8. O prazo para envio da documentação, acima previsto, poderá ser prorrogado por mais 1 (uma) hora, mediante solicitação escrita e justificada da licitante, via chat do sistema Comprasnet, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.9. Estando habilitada, a licitante será convocada pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento do Pregão, a **Proposta de Preços (9.1.1)** e toda a documentação correspondente à **habilitação jurídica (10.5.4.1)**, **qualificação econômico-financeira (10.5.4.3)** e **qualificação técnica (10.6.1)**, **em original ou cópia autenticada**, na sede do CRCMG, localizada na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi – CEP: 30.140-105 – Belo Horizonte/MG.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme art. 43 art. da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, ser-lhes-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CRCMG, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme estabelece o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.12. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.13. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

10.15. Se a documentação de habilitação contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

10.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

11.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso. Caso contrário, decididos os recursos, o objeto da licitação será adjudicado pela autoridade competente do CRCMG.

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11.3. Após a homologação, a contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme minuta do contrato, Anexo III, que integra este Edital.

11.4. A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação pelo CRCMG.

11.4.1. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

11.5. É facultado ao CRCMG, quando o adjudicatário não fizer a comprovação referida no subitem 11.4.1 ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, convocar outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

11.6. Da sessão pública do pregão, divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório.

## **12. DO CONTRATO**

12.1. O contrato a ser firmado, cuja minuta, Anexo III, integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Quando da assinatura do contrato, a licitante deverá estar em conformidade com as condições de habilitação consignadas neste Edital, bem como durante a vigência do contrato.

12.3. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração, indicando a modalidade da licitação e seu número de referência.

12.4. As condições de entrega, vigência, condições de pagamento, acompanhamento e fiscalização, sanções e rescisão obedecerão às disposições constantes deste Edital e da Lei nº8.666/93.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:

13.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta, salvo caso fortuito ou força maior;

13.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.1.4. Não mantiver a proposta;

13.1.5. Cometer fraude fiscal; e

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo.

13.1.6.1. Considera-se comportamento inidôneo atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993

13.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

13.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

13.4. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir ou tentar usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da mencionada lei, no ano fiscal anterior, será declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, conforme previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da infratora, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.8. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Referência – Anexo I.

#### **14. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

14.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@crcmg.org.br](mailto:licitacao@crcmg.org.br), até as 17h, no horário oficial de Brasília-DF.

14.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@crcmg.org.br](mailto:licitacao@crcmg.org.br).

14.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio do CRCMG [www.crcmg.org.br](http://www.crcmg.org.br) para os interessados.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

15.2. A participação da licitante pressupõe o conhecimento e aceitação de todas as condições previstas no Edital, não sendo consideradas quaisquer condições apresentadas em desconformidade com as suas exigências.

15.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

15.4. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior do CRCMG, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.5. Após a abertura da sessão pública do pregão, não caberá desistência de proposta, salvo se por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.6. A ata será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

15.7. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência do CRCMG, sem que caiba às licitantes qualquer indenização.

15.8. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente e dos Princípios Gerais de Direito.

15.10. As dúvidas e divergências que, eventualmente, possam surgir e que não possam ser dirimidas diretamente entre as partes, ficarão sujeitas ao Foro da Justiça Federal – Seção Minas Gerais, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.11. Qualquer documento relativo a presente licitação deverá ser enviado ao Pregoeiro/Comissão de Apoio, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi – CEP: 30.140-105 – Belo Horizonte-MG.

15.12. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até a data da realização da sessão pública, tendo em vista que quaisquer alterações referentes a este Edital serão disponibilizadas no referido endereço, opções Acesso Livre – Pregões – Agendados.

## **16. DOS ANEXOS**

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Minuta do Contrato.

Belo Horizonte, 17 de janeiro de 2018.

Sérgio Robson Mafra  
Pregoeiro do CRCMG

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>ITEM 1 - SETOR SOLICITANTE</b>
1.1. Assessoria de Comunicação.
<b>ITEM 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO</b>
<p><b>2.1.</b> Contratação de empresa para prestação de serviços de diagramação do Jornal CRC News, diagramação da Revista Mineira de Contabilidade, criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 e criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) da Cartilha Institucional do CRCMG, durante o período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Edital nº 001/2018 e neste Termo de Referência.</p> <p><b>2.2. ITEM I – EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DO JORNAL CRC NEWS</b></p> <p><b>2.2.1. Especificações:</b></p> <p>2.2.1.1. Jornal impresso e virtual no formato A4 - 28 cm x 21 cm, 4 x 4 cores fechado, com 20 páginas.</p> <p>2.2.1.2. Quantidade de 6 (seis) edições, compreendendo:</p> <p>a) o 1º bimestre de 2018 (Janeiro/Fevereiro)</p> <p>b) o 2º bimestre de 2018 (Março/Abril);</p> <p>c) o 3º bimestre de 2018 (Maio/Junho);</p> <p>d) o 4º bimestre de 2018 (Julho/Agosto)</p> <p>e) o 5º bimestre de 2018 (Setembro/Outubro);</p> <p>f) o 6º bimestre de 2018 (Novembro/Dezembro);</p> <p>2.2.1.3. Diagramação; finalização; confecção de gráficos e tabelas; escaneamento, tratamento e posicionamento de fotos e imagens; produção de ilustrações, artes e vinhetas; inserção de fotos de banco de imagens; inserção de publicidade; e demais serviços técnicos necessários para as edições. Arquivos em PDF para aprovação, revisão, emendas e todas as correções solicitadas. Print para aprovação final; fechamento de arquivo final em PDF de alta resolução; envio do arquivo final aprovado para impressão; acompanhamento gráfico (revisão e aprovação das provas fornecidas pela gráfica) e aprovação dessa prova. O arquivo final deverá ser entregue também em PDF, ao CRCMG, com resolução adequada para ser colocado no portal do Conselho.</p> <p>2.2.1.4. A quantidade total de páginas do <b>ITEM I</b> poderá variar para mais ou para menos, em cada edição, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões, em conformidade com o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Havendo a variação, o valor por cada página adicionada ou suprimida será calculado em proporção ao valor total de páginas contratadas, ou seja, para o Jornal CRC News o valor unitário da página corresponderá a 1/20 (um, vinte avos).</p> <p>2.2.1.5. Os textos revisados e as fotos internas serão fornecidos pelo CRCMG.</p> <p><b>2.3. ITEM II – EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE</b></p> <p><b>2.3.1. Especificações:</b></p> <p>2.3.1.1. Revista virtual no formato A4 – 28 cm x 21 cm fechado, 4 x 4 cores, com 76 páginas.</p> <p>2.3.1.2. Quantidade de 3 (três) edições, compreendendo:</p> <p>a) o 1º quadrimestre de 2018 (Jan./Fev./Mar./Abril);</p> <p>b) o 2º quadrimestre de 2018 (Mai./Jun./Jul./Ago.);</p> <p>c) o 3º quadrimestre de 2018 (Set./Out./Nov./Dez.);</p> <p>2.3.1.3. Diagramação; finalização; confecção de gráficos e tabelas; escaneamento, tratamento e posicionamento de fotos e imagens; produção de ilustrações, artes e vinhetas; e demais serviços técnicos necessários para as edições. Prints para</p>

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

aprovação, revisão, emendas e correções; print para aprovação final; fechamento de arquivo final em PDF de alta resolução. Cada Revista deverá ser entregue na versão completa e também em versão com cada artigo separado.

2.3.1.4. A quantidade total de páginas do **ITEM II** poderá variar para mais ou para menos, em cada edição, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões, em conformidade com o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Havendo a variação, o valor por cada página adicionada ou suprimida será calculado em proporção ao valor total de páginas contratadas, ou seja, para a Revista Mineira de Contabilidade o valor corresponderá a 1/76 (um setenta e seis avos).

2.3.1.5. Os textos revisados e as fotos serão fornecidos pelo CRCMG.

## **2.4. ITEM III – CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO DO BALANÇO SOCIOAMBIENTAL DO CRCMG 2017 E CRIAÇÃO DE RÓTULO DE CD**

### **2.4.1. Especificações:**

2.4.1.1. Formato 29 cm x 29 cm, 4 x 4 cores, com 68 páginas (64 + 04 capas). Número de páginas pode variar para mais ou para menos.

2.4.1.2. Criação de arte para rótulo de etiqueta adesiva para CD.

2.4.1.3. Criação do Projeto gráfico; diagramação; finalização; confecção de gráficos, tabelas e ilustrações; pesquisa de fotos em banco de imagens ou com fotógrafos de acordo com o tema do Balanço, contato e negociação para aquisição. Tratamento de fotos e imagens; produção de ilustrações. Arquivos em PDF e prints para aprovação, revisão, emendas e todas as correções solicitadas. Print para aprovação final e fechamento de arquivo em PDF de alta resolução. O arquivo final deverá ser entregue também, ao CRCMG, com resolução adequada para ser colocado no portal do Conselho.

2.4.1.4. Caso seja necessária a compra de fotos, a empresa CONTRATADA deverá pesquisar fotos, entrar em contato com os detentores para negociação do preço e encaminhar as informações para que o CRCMG possa providenciar a aquisição. A aquisição das fotografias será realizada pela Gerência Administrativa e Financeira do CRCMG, após aprovação da Assessoria de Comunicação.

2.4.1.5. A quantidade total de páginas do **ITEM III** poderá variar para mais ou para menos, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões, em conformidade com o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93. Havendo a variação, o valor por cada página adicionada ou suprimida será calculado em proporção ao valor total de páginas contratadas, ou seja, para o Balanço Socioambiental do CRCMG 2017, o valor unitário da página corresponderá a 1/68.

2.4.1.6. Serão realizadas 3 (três) reuniões, que poderão ser presenciais ou virtuais, conforme disponibilidade da contratada, para definição, direcionamento e acompanhamento do projeto gráfico do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017.

2.4.1.7. As reuniões previstas no item 2.4.1.6, serão agendadas de acordo com a demanda do CRCMG, e deverão ocorrer em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após a solicitação de agendamento, sendo que, caso sejam presenciais, deverão ser realizadas na sede do CRCMG, localizada na Rua Cláudio Manoel, 639, Savassi, Belo Horizonte-MG, sem qualquer ônus para o CRCMG.

2.4.1.8. Os textos revisados e as fotos internas serão fornecidos pelo CRCMG.

2.4.1.9. A criação do projeto gráfico e a diagramação deverão seguir os prazos definidos em cronograma que será elaborado e enviado pela Assessoria de Comunicação do CRCMG.

## **2.5. ITEM IV – CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA CARTILHA INSTITUCIONAL DO CRCMG**

### **2.5.1. Especificações:**

2.5.1.1. Formato 15,5 cm x 21,5 cm, 4 x 4 cores, com 44 páginas (40 + 04 capas).

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

2.5.1.2. Criação do Projeto gráfico; diagramação; finalização; confecção de gráficos, tabelas e ilustrações; tratamento e posicionamento de fotos e imagens; produção de ilustrações, artes e vinhetas; inserção de fotos de banco de imagens e demais serviços técnicos necessários para a edição. Arquivos em PDF e prints para aprovação, revisão, emendas e todas as correções solicitadas. Print para aprovação final; fechamento de arquivo final em PDF de alta resolução; envio do arquivo final aprovado para impressão; acompanhamento gráfico (revisão das provas fornecidas pela gráfica) e aprovação dessa prova. O arquivo final deverá ser entregue também em PDF, ao CRCMG, com resolução adequada para ser colocado no portal do Conselho e em alta resolução. Também deverá ser fornecido o arquivo aberto.

2.5.1.3. A quantidade total de páginas do **ITEM IV** poderá variar para mais ou para menos, na edição, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões, em conformidade com o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Havendo a variação, o valor por cada página adicionada ou suprimida será calculado em proporção ao valor total de páginas contratadas, ou seja, para a Cartilha Institucional o valor unitário da página corresponderá a 1/44 (um, quarenta e quatro avos).

2.5.1.4. Os textos revisados e as fotos internas serão fornecidos pelo CRCMG.

2.5.1.5. Serão realizadas 2 (duas) reuniões, que poderão ser presenciais ou virtuais, conforme disponibilidade da contratada, para definição, direcionamento e acompanhamento do projeto gráfico da Cartilha Institucional.

2.5.1.6. As reuniões previstas no item 2.5.1.5, serão agendadas de acordo com a demanda do CRCMG, e deverão ocorrer em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após a solicitação de agendamento, sendo que, caso sejam presenciais, deverão ser realizadas na sede do CRCMG, localizada na Rua Cláudio Manoel, 639, Savassi, Belo Horizonte-MG, sem qualquer ônus para o CRCMG.

2.5.1.7. A criação do projeto gráfico e a diagramação deverão seguir os prazos definidos em cronograma que será elaborado e enviado pela Assessoria de Comunicação do CRCMG.

### ITEM 3 – JUSTIFICATIVA COM INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO

3.1. O Jornal CRC News, a Revista Mineira de Contabilidade, o Balanço Socioambiental e Cartilha Institucional do CRCMG são importantes fontes de informação para os profissionais da contabilidade, a sociedade e os formadores de opinião. A publicação desses periódicos, além de informar sobre as ações e as atribuições da Entidade, contribui, significativamente, para fomentar e disseminar o conhecimento científico e técnico da ciência contábil, promovendo, assim, o desenvolvimento das competências e habilidades dos profissionais.

A Revista Mineira de Contabilidade é um periódico técnico-científico, com edição quadrimestral, que tem como objetivo a produção e a divulgação do conhecimento científico, técnico e tecnológico da área contábil, buscando, dessa forma, estimular o desenvolvimento e a difusão das ciências contábeis, principalmente, no âmbito acadêmico.

O Jornal do CRCMG é uma publicação bimestral que traz em suas 20 páginas, informações contábeis, artigos, reportagens, entrevistas, divulgação de balancetes, além da programação dos principais cursos, seminários e eventos oferecidos pelo Conselho e entidades parceiras, consistindo em importante meio de comunicação do CRCMG com o profissional da contabilidade.

O balanço socioambiental é um demonstrativo publicado anualmente, que reúne informações sobre os projetos, benefícios e ações sociais dirigidas aos empregados, aos fornecedores, aos terceirizados, à classe contábil e à comunidade. É também um instrumento estratégico para avaliar e multiplicar o exercício da responsabilidade social corporativa. Sua função principal é tornar pública a responsabilidade social empresarial/institucional, construindo maiores vínculos entre as instituições, a sociedade e o meio ambiente. O balanço social é uma ferramenta que tem a capacidade de explicitar e medir a preocupação das instituições com as pessoas e a vida no planeta.

A Cartilha Institucional faz um apanhado sobre as diversas atividades, o funcionamento e as atribuições do CRCMG, de forma que possibilite a compreensão mais clara do campo de atuação e das finalidades precípua da Entidade, principalmente, junto aos estudantes e recém-formados do curso de ciências contábeis.

### ITEM 4 - INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

ITEM I	Centro de Custo: 450	Projeto: 3017	Conta contábil: 6.3.2.3.01.01.007
ITEM II	Centro de Custo: 456	Projeto: 3018	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.041

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

ITEM III	Centro de Custo: 457	Projeto: 5018	Conta contábil: 6.3.1.3.01.01.018
ITEM IV	Centro de custo: 454	Projeto: 3018	Conta contábil: 6.3.1.3.01.01.018

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

5.1. A entrega do objeto deverá ocorrer obedecendo aos seguintes prazos:

**5.1.1. ITEM I – EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DO JORNAL CRC NEWS**

- a) o primeiro PDF do Jornal CRC News completo, diagramado, para aprovação, deverá ser entregue em, no máximo, 4 (quatro) dias corridos, após o envio do material (textos e fotos) pelo CRCMG;
- b) caso o CRCMG identifique a necessidade de alguma alteração ou correção do arquivo diagramado, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3 (três) horas após a solicitação. Deverão ser feitas tantas correções quantas forem necessárias;
- c) após a aprovação do PDF final pelo CRCMG, a contratada deverá enviar por meio eletrônico, em até 3 (três) horas, o arquivo final para a gráfica que prestará o serviço de impressão para o CRCMG;
- d) após o recebimento da prova encaminhada pela gráfica, a contratada deverá avaliar, aprovar, assinar, datar e devolver a prova para a gráfica. A prova deve ser entregue à gráfica em até 4(quatro) horas.

**5.1.2. ITEM II – EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE**

- a) o primeiro PDF da Revista Mineira de Contabilidade completa, diagramada, para aprovação, deverá ser entregue em, no máximo, 7 (sete) dias corridos, após a liberação do material (textos e fotos) pelo CRCMG;
- b) caso o CRCMG identifique a necessidade de alguma alteração ou correção do arquivo diagramado, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3 (três) horas após a solicitação. Deverão ser feitas tantas correções quantas forem necessárias;
- c) após a aprovação do PDF final pelo CRCMG, a contratada deverá enviar por meio eletrônico, em até 3 (três) horas, o arquivo final para o CRCMG;
- d) o envio dos textos é feito através do sistema eletrônico da Revista, no endereço: revista.crcmg.org.br. A contratada deverá acessar o sistema, dar recebimento e andamento nas ações de diagramação e envio de PDFs para aprovação. Todo processo é realizado através do Sistema.

**5.1.3. ITEM III – CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO DO BALANÇO SOCIOAMBIENTAL DO CRCMG 2017 E CRIAÇÃO DE RÓTULO DE CD**

- a) O projeto gráfico do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 deverá ser entregue em até 7 (sete) dias corridos, contados da primeira reunião de definição e direcionamento, a ser realizada na sede do CRCMG, conforme previsto no item 2.4.1.5 deste termo de referência;
- b) caso o CRCMG identifique a necessidade de alguma alteração ou correção no Projeto, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3 (três) horas após a solicitação.
- c) o primeiro PDF do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 completo e o rótulo para CD, diagramados para aprovação, deverão ser entregues em, no máximo, 7 (sete) dias corridos, após a liberação do material (textos e fotos) pelo CRCMG;
- d) caso o CRCMG identifique a necessidade de alterações ou correções do arquivo diagramado, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3h após a solicitação. Esse processo poderá ser repetir várias vezes, até que o material seja aprovado pelo Conselho.
- e) após a aprovação do PDF final pelo CRCMG, a contratada deverá enviar por meio eletrônico, em até 3 (três) horas, os arquivos finais para o CRCMG;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

f) as reuniões presenciais para definição, direcionamento e acompanhamento do projeto gráfico do Balanço Socioambiental 2017 deverão ocorrer em, no máximo, 2 (dois) dias após a solicitação de agendamento.

#### **5.1.4. ITEM IV – CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA CARTILHA INSTITUCIONAL DO CRCMG**

a) O projeto gráfico da Cartilha Institucional deverá ser entregue em até 7 (sete) dias corridos, contados da primeira reunião de definição e direcionamento, a ser realizada na sede do CRCMG, conforme previsto no item 2.5.1.5 deste termo de referência;

b) caso o CRCMG identifique a necessidade de alguma alteração ou correção no Projeto, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3 (três) horas após a solicitação.

c) o primeiro PDF da Cartilha Institucional completa, diagramada para aprovação, deverá ser entregue em, no máximo, 7 (sete) dias corridos, após a liberação do material (textos e fotos) pelo CRCMG;

d) caso o CRCMG identifique a necessidade de alterações ou correções do arquivo diagramado, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3h após a solicitação. Esse processo poderá ser repetir várias vezes, até que o material seja aprovado pelo Conselho.

e) após a aprovação do PDF final pelo CRCMG, a contratada deverá enviar por meio eletrônico, em até 3 (três) horas, o arquivo final para a gráfica que prestará o serviço de impressão para o CRCMG. O arquivo final também deverá ser enviado para o CRCMG.

f) após o recebimento da prova encaminhada pela gráfica, a contratada deverá avaliar, aprovar, assinar, datar e devolver a prova para a gráfica. A prova deve ser entregue à gráfica em até 4(quatro) horas.

g) as reuniões presenciais para definição, direcionamento e acompanhamento do projeto gráfico da Cartilha Institucional deverão ocorrer em, no máximo, 2 (dois) dias após a solicitação de agendamento.

5.2. Somente serão considerados efetivamente cumpridos os prazos estipulados acima quando os serviços apresentados estiverem em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e as orientações do CRCMG.

#### **ITEM 6 – LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DO MATERIAL**

6.1. Os serviços serão desenvolvidos e executados nas instalações da própria contratada e os arquivos deverão ser encaminhados por meio eletrônico para aprovação pelo CRCMG, conforme orientações do fiscal do contrato.

DATA	ASSINATURA DA ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO
Janeiro de 2018	

#### **ITEM 7 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

7.1. Pregão Eletrônico.

#### **ITEM 8 – TIPO DE LICITAÇÃO**

8.1. Menor Preço.

#### **ITEM 9 – VALOR DE REFERÊNCIA**

9.1. Os valores de referência correspondentes à contratação de empresa para prestação de serviços de diagramação do Jornal CRC News, diagramação da Revista Mineira de Contabilidade, criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 e criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) da Cartilha Institucional do CRCMG e, são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR POR EDIÇÃO	VALOR TOTAL
I	Edição Gráfica (Diagramação) do Jornal CRC News	6 (seis) edições	R\$ 640,00	R\$ 3.840,00
II	Edição Gráfica (Diagramação) da Revista Mineira de Contabilidade	3 (três) edições	R\$ 2.280,00	R\$ 6.840,00

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

III	Criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017	1 (uma) edição	R\$ 2.448,00	R\$ 2.448,00
IV	Criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) da Cartilha Institucional do CRCMG	1 (uma) edição	R\$ 1.584,00	R\$ 1.584,00

9.2. No valor que vir a oferecer deverão ser incluídas todas as despesas com os profissionais e equipamentos, bem como taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto deste Procedimento.

#### ITEM 10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a que apresentar **MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

10.3. O julgamento das propostas será de acordo com a sistemática do site de compras denominado <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, em consonância com a legislação vigente.

#### ITEM 11 – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. O CRCMG efetuará os pagamentos em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega dos serviços devidamente aprovados, mediante apresentação das notas fiscais, com as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

11.2. Os valores ofertados são fixos, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

#### ITEM 12 – GARANTIA E MANUTENÇÃO

Não se aplica.

#### ITEM 13 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

#### ITEM 14 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMTO

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que atrasar injustificadamente a entrega dos produtos e/ou serviços, falhar, fraudar ou descumprir qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação e/ou inexecutar total ou parcialmente o objeto do contrato, ficando sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

##### 14.1.2. Multa de:

- I. 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso injustificado, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento de quaisquer obrigações assumidas, por ocorrência;
- III. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.1.2.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem III, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.1.2.2. Reserva-se ao CRCMG o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas no item 14.1.2, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

14.1.3. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.4. **Impedido de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

14.2. As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo ou não, independentemente de sua quantidade.

14.3. Além das sanções previstas acima, o contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº8.666/93.

**ITEM 15 – INDICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, SE FOR O CASO**

Não se aplica.

**ITEM 16 – INDICAÇÃO DO FUTURO FISCAL DO CONTRATO**

16.1. Assessora de Comunicação do CRCMG.

**ITEM 17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Prestar os serviços, objeto deste procedimento, cumprindo os prazos e atendendo integralmente a todas condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2. Entregar os serviços objeto deste procedimento, obedecendo aos prazos estipulados no item 5 deste Termo de Referência.

17.3. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, objeto deste procedimento, tais como materiais, equipamentos, alimentação, transporte, hospedagem, instalações, mão de obra e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, em conformidade com este Termo de Referência.

17.4. Assumir e cumprir todas as obrigações trabalhistas previstas em legislação e normas específicas, responsabilizando-se, exclusivamente, pela remuneração, encargos sociais e previdenciários, benefícios e demais despesas referentes a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCMG.

17.5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.6. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais especializados, em conformidade com as condições deste Termo de Referência.

17.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste procedimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, sem ônus par ao CRCMG.

17.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRCMG, atendendo de imediato às solicitações de seus representantes.

17.9. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos materiais ou pessoais causados ao CRCMG e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa.

17.10. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

17.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando a prática da boa técnica e a legislação vigente.

17.12. Emitir as notas fiscais com as devidas deduções legais, devendo ser apresentada, juntamente, com as certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

17.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital nº 001/2018 do CRCMG.

17.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente.

17.15. Submeter-se à fiscalização do CRCMG, na execução dos serviços, seguindo todas as orientações repassadas.

17.16. Promover alterações parciais ou integrais na diagramação e na editoração eletrônica, sempre que solicitadas pelo CRCMG, sem ônus, desde que tal solicitação seja feita por escrito e enviada por meio eletrônico.

#### **ITEM 18 – OBRIGAÇÕES DO CRCMG**

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

18.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência.

18.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do funcionário do CRCMG designado como Fiscal do Contrato.

18.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

18.5. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

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

DATA	ASSINATURA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Janeiro/2018	
DATA	ASSINATURA DO PRESIDENTE DO CRCMG
Janeiro/2018	

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

(E-MAIL): \_\_\_\_\_

Em atendimento ao Edital do pregão em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços.

<b>OBJETO</b>	
1. Contratação de empresa para prestação de serviços de diagramação do Jornal CRC News, diagramação da Revista Mineira de Contabilidade, criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 e criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) da Cartilha Institucional do CRCMG, durante o período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Edital nº 001/2018 e no seu Termo de Referência.	
<b>1.1. ITEM I - EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DO JORNAL CRC NEWS</b>	
<b>1.1.1. Especificações:</b>	
1.1.1.1. Jornal impresso e virtual no formato A4 - 28 cm x 21 cm, 4 x 4 cores fechado, com 20 páginas.	
1.1.1.2. Quantidade de 6 (seis) edições, compreendendo:	
a) o 1º bimestre de 2018 (Janeiro/Fevereiro)	
b) o 2º bimestre de 2018 (Março/Abril);	
c) o 3º bimestre de 2018 (Maio/Junho);	
d) o 4º bimestre de 2018 (Julho/Agosto)	
e) o 5º bimestre de 2018 (Setembro/Outubro);	
f) o 6º bimestre de 2018 (Novembro/Dezembro);	
1.1.1.3. Diagramação; finalização; confecção de gráficos e tabelas; escaneamento, tratamento e posicionamento de fotos e imagens; produção de ilustrações, artes e vinhetas; inserção de fotos de banco de imagens; inserção de publicidade; e demais serviços técnicos necessários para as edições. Arquivos em PDF para aprovação, revisão, emendas e todas as correções solicitadas. Print para aprovação final; fechamento de arquivo final em PDF de alta resolução; envio do arquivo final aprovado para impressão; acompanhamento gráfico (revisão e aprovação das provas fornecidas pela gráfica) e aprovação dessa prova. O arquivo final deverá ser entregue também em PDF, ao CRCMG, com resolução adequada para ser colocado no portal do Conselho.	
<b>VALOR POR EDIÇÃO DO JORNAL CRC NEWS</b>	<b>R\$ ..... (.....)</b>
<b>VALOR TOTAL DO ITEM I - 6 (SEIS) EDIÇÕES DO JORNAL CRC NEWS</b>	<b>R\$ ..... (.....)</b>
<b>1.2. ITEM II - EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE</b>	
<b>1.2.1. Especificações:</b>	
1.2.1.1. Revista virtual no formato A4 – 28 cm x 21 cm fechado, 4 x 4 cores, com 76 páginas.	
1.2.1.2. Quantidade de 3 (três) edições, compreendendo:	
a) o 1º quadrimestre de 2018 (Jan./Fev./Mar./Abril);	

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

b) o 2º quadrimestre de 2018 (Mai./Jun./Jul./Ago.);

c) o 3º quadrimestre de 2018 (Set./Out./Nov./Dez.);

1.2.1.3. Diagramação; finalização; confecção de gráficos e tabelas; escaneamento, tratamento e posicionamento de fotos e imagens; produção de ilustrações, artes e vinhetas; e demais serviços técnicos necessários para as edições. Prints para aprovação, revisão, emendas e correções; print para aprovação final; fechamento de arquivo final em PDF de alta resolução. Cada Revista deverá ser entregue na versão completa e também em versão com cada artigo separado.

<b>VALOR POR EDIÇÃO DA REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE</b>	R\$ ..... (.....)
-------------------------------------------------------------	-------------------

<b>VALOR TOTAL DO ITEM II - 3 (TRÊS) EDIÇÕES DA REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE</b>	R\$ ..... (.....)
--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

**1.3. ITEM III - CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DO BALANÇO SOCIOAMBIENTAL DO CRCMG 2017 E CRIAÇÃO DE RÓTULO DE CD**

**1.3.1. Especificações:**

1.3.1.1. Formato 29 cm x 29 cm, 4 x 4 cores, com 68 páginas (64 + 04 capas). Número de páginas pode variar para mais ou para menos.

1.3.1.2. Criação de arte para rótulo de etiqueta adesiva para CD.

1.3.1.3. Criação do Projeto gráfico; diagramação; finalização; confecção de gráficos, tabelas e ilustrações; pesquisa de fotos em banco de imagens ou com fotografos de acordo com o tema do Balanço, contato e negociação para aquisição. Tratamento de fotos e imagens; produção de ilustrações. Arquivos em PDF e prints para aprovação, revisão, emendas e todas as correções solicitadas. Print para aprovação final e fechamento de arquivo em PDF de alta resolução. O arquivo final deverá ser entregue também, ao CRCMG, com resolução adequada para ser colocado no portal do Conselho.

<b>VALOR TOTAL DO ITEM III - CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO DO BALANÇO SOCIOAMBIENTAL DO CRCMG 2017 E CRIAÇÃO DE RÓTULO DE CD</b>	R\$ ..... (.....)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

**1.4. ITEM IV – CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA CARTILHA INSTITUCIONAL DO CRCMG**

**1.4.1. Especificações:**

1.4.1.1. Formato 15,5 cm x 21,5 cm, 4 x 4 cores, com 44 páginas (40 + 04 capas).

1.4.1.2. Criação do Projeto gráfico; diagramação; finalização; confecção de gráficos, tabelas e ilustrações; tratamento e posicionamento de fotos e imagens; produção de ilustrações, artes e vinhetas; inserção de fotos de banco de imagens e demais serviços técnicos necessários para a edição. Arquivos em PDF e prints para aprovação, revisão, emendas e todas as correções solicitadas. Print para aprovação final; fechamento de arquivo final em PDF de alta resolução; envio do arquivo final aprovado para impressão; acompanhamento gráfico (revisão das provas fornecidas pela gráfica) e aprovação dessa prova. O arquivo final deverá ser entregue também em PDF, ao CRCMG, com resolução adequada para ser colocado no portal do Conselho e em alta resolução. Também deverá ser fornecido o arquivo aberto.

<b>VALOR TOTAL DO ITEM IV - CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA CARTILHA INSTITUCIONAL DO CRCMG</b>	R\$ ..... (.....)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: O CRCMG efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

---

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

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

Submetemo-nos a todas as condições do Edital nº 001/2018, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do respectivo Termo de Referência - Anexo I.

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

Nome:

Função:

CPF:

Telefone/Fax:

Endereço Eletrônico (e-mail):

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

### **ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por seu presidente, Contador XXXXXXXXXXXXXXXX, de ora em diante denominado CRCMG, e, de outro, XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, na Rua/AVXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, neste ato representado por seu representante legal, XXXXXXXX, de ora em diante denominada CONTRATADA, sujeitando as partes contratantes às normas constantes na Lei nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Complementar nº 123, de 13/12/2006 e Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, com aplicação subsidiária das normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de diagramação do Jornal CRC News, diagramação da Revista Mineira de Contabilidade, criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) da Cartilha Institucional do CRCMG e criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017, durante o período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Edital nº 001/2018 e neste Termo de Referência.

1.2. Integram este contrato o Anexo I - Termo de Referência do Edital nº 001/2018 e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. Prestar os serviços, objeto deste contrato, cumprindo os prazos e atendendo integralmente a todas condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência do Edital nº 001/2018 do CRCMG.

2.2. Entregar os serviços objeto desse contrato, obedecendo aos prazos estipulados no item 5 do Termo de Referência do Edital nº 001/2018 do CRCMG.

2.3. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, objeto deste procedimento, tais como materiais, equipamentos, alimentação, transporte, hospedagem, instalações, mão de obra e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, em conformidade com o Termo de Referência do Edital nº 001/2018 do CRCMG

2.4. Assumir e cumprir todas as obrigações trabalhistas previstas em legislação e normas específicas, responsabilizando-se, exclusivamente, pela remuneração, encargos sociais e previdenciários, benefícios e demais despesas referentes a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCMG.

2.5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

2.6. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais especializados, em conformidade com as condições do Termo de Referência do Edital nº 001/2018.

2.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste procedimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, sem ônus par ao CRCMG.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

2.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRCMG, atendendo de imediato às solicitações de seus representantes.

2.9. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos materiais ou pessoais causados ao CRCMG e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa.

2.10. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

2.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando a prática da boa técnica e a legislação vigente.

2.12. Emitir as notas fiscais com as devidas deduções legais, devendo ser apresentada, juntamente, com as certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

2.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital nº 001/2018 do CRCMG.

2.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente.

2.15. Submeter-se à fiscalização do CRCMG, na execução dos serviços, seguindo todas as orientações repassadas.

2.16. Promover alterações parciais ou integrais na diagramação e na editoração eletrônica, sempre que solicitadas pelo CRCMG, sem ônus, desde que tal solicitação seja feita por escrito e enviada por meio eletrônico.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CRCMG**

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

3.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.

3.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do funcionário do CRCMG designado como Fiscal do Contrato.

3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

3.5. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

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

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS CUSTOS**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

4.1. O custo total do ITEM I, referente aos serviços de edição gráfica (diagramação) das 6 (seis) edições do Jornal CRC News é de R\$..... (.....), que corresponde ao custo unitário de R\$..... (.....) por cada edição contendo 20 (vinte) páginas.

4.1.1. Havendo variação do número de páginas, para mais ou para menos, o custo final deverá ser ajustado ao valor de R\$..... (.....), por cada página adicionada ou suprimida, sendo este valor proporcional à razão de 1/20 (um vinte avos) do custo de cada edição, previsto no item 4.1.

4.2. O custo total do ITEM II, referente aos serviços de diagramação das 3 (três) edições da Revista Mineira de Contabilidade é de R\$..... (.....), que corresponde ao custo unitário de R\$..... (.....) por cada edição, contendo 76 (setenta e seis) páginas.

4.2.1. Havendo variação do número de páginas, para mais ou para menos, o custo final deverá ser ajustado ao valor de R\$..... (.....), por cada página adicionada ou suprimida, sendo este valor proporcional à razão de 1/76 (um setenta e seis avos) do custo de cada edição, previsto no item 4.2.

4.3. O custo total do ITEM III, referente aos serviços de criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 e criação de rótulo de CD, contendo 68 (sessenta e oito) páginas é de R\$..... (.....), .

4.3.1. Havendo variação do número de páginas, para mais ou para menos, o custo final deverá ser ajustado ao valor de R\$..... (.....), por cada página adicionada ou suprimida, sendo este valor proporcional à razão de 1/68 (um sessenta e oito avos) do custo da edição, previsto no item 4.3.

4.4. O custo total do ITEM IV, referente aos serviços de criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) da Cartilha Institucional do CRCMG, contendo 44 (quarenta e quatro) páginas é de R\$..... (.....), .

4.4.1. Havendo variação do número de páginas, para mais ou para menos, o custo final deverá ser ajustado ao valor de R\$..... (.....), por cada página adicionada ou suprimida, sendo este valor proporcional à razão de 1/44 (um quarenta e quatro avos) do custo da edição, previsto no item 4.4.

4.5. Os valores estipulados acima são fixos, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

4.6. Nas variações de que tratam os itens 4.1.1, 4.2.1, 4.3.1 e 4.4.1, deverá ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões, em conformidade com o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.7. Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

4.8. Os valores estipulados acima são fixos, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

5.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, com as devidas deduções legais, bem como das certidões de regularidade junto ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, além da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PRAZO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE ENTREGA DO OBJETO**

6.1. Na execução do contrato, deverão ser obedecidos os seguintes prazos:

##### **6.1.1. ITEM I – EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DO JORNAL CRC NEWS**

- a) o primeiro PDF do Jornal CRC News completo, diagramado, para aprovação, deverá ser entregue em, no máximo, 4 (quatro) dias corridos, após o envio do material (textos e fotos) pelo CRCMG;
- b) caso o CRCMG identifique a necessidade de alguma alteração ou correção do arquivo diagramado, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3 (três) horas após a solicitação. Deverão ser feitas tantas correções quantas forem necessárias;
- c) após a aprovação do PDF final pelo CRCMG, a contratada deverá enviar por meio eletrônico, em até 3 (três) horas, o arquivo final para a gráfica que prestará o serviço de impressão para o CRCMG;
- d) após o recebimento da prova encaminhada pela gráfica, a contratada deverá avaliar, aprovar, assinar, datar e devolver a prova para a gráfica. A prova deve ser entregue à gráfica em até 4(quatro) horas.

##### **6.1.2. ITEM II – EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE**

- a) o primeiro PDF da Revista Mineira de Contabilidade completa, diagramada, para aprovação, deverá ser entregue em, no máximo, 7 (sete) dias corridos, após a liberação do material (textos e fotos) pelo CRCMG;
- b) caso o CRCMG identifique a necessidade de alguma alteração ou correção do arquivo diagramado, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3 (três) horas após a solicitação. Deverão ser feitas tantas correções quantas forem necessárias;
- c) após a aprovação do PDF final pelo CRCMG, a contratada deverá enviar por meio eletrônico, em até 3 (três) horas, o arquivo final para o CRCMG;
- d) o envio dos textos é feito através do sistema eletrônico da Revista, no endereço: revista.crcmg.org.br. A contratada deverá acessar o sistema, dar recebimento e andamento nas ações de diagramação e envio de PDFs para aprovação. Todo processo é realizado através do Sistema.

##### **6.1.3. ITEM III – CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO DO BALANÇO SOCIOAMBIENTAL DO CRCMG 2017 E CRIAÇÃO DE RÓTULO DE CD**

- a) O projeto gráfico do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 deverá ser entregue em até 7 (sete) dias corridos, contados da primeira reunião de definição e direcionamento, a ser realizada na sede do CRCMG, conforme previsto no item 6.3;
- b) caso o CRCMG identifique a necessidade de alguma alteração ou correção no Projeto, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3 (três) horas após a solicitação.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

c) o primeiro PDF do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 completo e o rótulo para CD, diagramados para aprovação, deverão ser entregues em, no máximo, 7 (sete) dias corridos, após a liberação do material (textos e fotos) pelo CRCMG;

d) caso o CRCMG identifique a necessidade de alterações ou correções do arquivo diagramado, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3h após a solicitação. Esse processo poderá ser repetir várias vezes, até que o material seja aprovado pelo Conselho.

e) após a aprovação do PDF final pelo CRCMG, a contratada deverá enviar por meio eletrônico, em até 3 (três) horas, os arquivos finais para o CRCMG;

f) as reuniões presenciais para definição, direcionamento e acompanhamento do projeto gráfico do Balanço Socioambiental 2017 deverão ocorrer em, no máximo, 2 (dois) dias após a solicitação de agendamento.

#### **6.1.4. ITEM IV – CRIAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO E EDIÇÃO GRÁFICA (DIAGRAMAÇÃO) DA CARTILHA INSTITUCIONAL DO CRCMG**

a) O projeto gráfico da Cartilha Institucional deverá ser entregue em até 7 (sete) dias corridos, contados da primeira reunião de definição e direcionamento, a ser realizada na sede do CRCMG, conforme previsto no item 6.3;

b) caso o CRCMG identifique a necessidade de alguma alteração ou correção no Projeto, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3 (três) horas após a solicitação.

c) o primeiro PDF da Cartilha Institucional completa, diagramada para aprovação, deverá ser entregue em, no máximo, 7 (sete) dias corridos, após a liberação do material (textos e fotos) pelo CRCMG;

d) caso o CRCMG identifique a necessidade de alterações ou correções do arquivo diagramado, a contratada deverá fazê-la(s) e enviar o novo arquivo com as devidas alterações, em até 3h após a solicitação. Esse processo poderá ser repetir várias vezes, até que o material seja aprovado pelo Conselho.

e) após a aprovação do PDF final pelo CRCMG, a contratada deverá enviar por meio eletrônico, em até 3 (três) horas, o arquivo final para a gráfica que prestará o serviço de impressão para o CRCMG. O arquivo final também deverá ser enviado para o CRCMG.

f) após o recebimento da prova encaminhada pela gráfica, a contratada deverá avaliar, aprovar, assinar, datar e devolver a prova para a gráfica. A prova deve ser entregue à gráfica em até 4(quatro) horas.

g) as reuniões presenciais para definição, direcionamento e acompanhamento do projeto gráfico da Cartilha Institucional deverão ocorrer em, no máximo, 2 (dois) dias após a solicitação de agendamento.

6.2. Somente serão considerados efetivamente cumpridos os prazos estipulados acima quando os serviços apresentados estiverem em conformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital nº 001/2018 e as orientações do CRCMG.

6.3. As reuniões mencionadas nos itens anteriores serão realizadas para definição, direcionamento e acompanhamento dos serviços referentes aos **itens III e IV - criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) do Balanço Socioambiental do CRCMG 2017 e criação de rótulo de CD e criação do projeto gráfico e edição gráfica (diagramação) da Cartilha Institucional do CRCMG.**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

6.3.1. As reuniões referidas no item 6.3 poderão ser virtuais ou presenciais, conforme disponibilidade da contratada sendo que, caso sejam presenciais, deverão ser realizadas na sede do CRCMG, localizada na Rua Cláudio Manoel, 639, Savassi, Belo Horizonte-MG, sem qualquer ônus para o CRCMG.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, será regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e pelo Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O contrato será fiscalizado pela Assessora de Comunicação do CRCMG.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que atrasar injustificadamente a entrega dos produtos e/ou serviços, falhar, fraudar ou descumprir qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação e/ou inexecutar total ou parcialmente o objeto do contrato, ficando sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

##### **9.1.2. Multa de:**

- I. 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso injustificado, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento de quaisquer obrigações assumidas, por ocorrência;
- III. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.1.2.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem III, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.1.2.2. Reserva-se ao CRCMG o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas no item 9.1.2, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

9.1.3. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.4. **Impedido de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.2. As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo, independentemente de sua quantidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	001/2018
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Nº DA MODALIDADE	001/2018

8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Belo Horizonte, XX de XXXXXX de 2018.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS  
Contador XXXXXXXX

EMPRESA XXXX  
XXXXXXXXX – XXXXXXXX

Testemunhas

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_