

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

EDITAL

O Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais, através da sua Comissão de Licitação, designada pela Portaria CRCMG nº 138/2017, comunica que, de acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, publicada no D.O.U de 22 de junho 1993, e reeditada em 6 de julho de 1994, demais normas complementares e de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, torna público que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, mediante as condições indicadas neste Edital e nos **Anexos I, II, III, IV e V**.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTAÇÃO

Data: **até 24 de outubro de 2017**

Hora: até às 9h30min

Local: Rua Cláudio Manoel, 639, B. Savassi, 1º andar, Cep: 30140-105 - Belo Horizonte/MG

ABERTURA DAS PROPOSTAS/DOCUMENTAÇÃO

Data: **24 de outubro de 2017**

Hora: às 9h40min

Local: Rua Cláudio Manoel, 639, B. Savassi, 10º andar, Cep: 30140-105 - Belo Horizonte/MG

Observação: Não havendo expediente na data e horário acima mencionados, a reunião ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo disposições em contrário.

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. 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 2017, conforme indicação abaixo:

Projeto: 3017	Centro de Custo: 451	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.002
---------------	----------------------	-----------------------------------

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

3.3. É vedada a participação de empresas:

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

3.3.2. 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;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

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

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

3.3.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.3.6. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

3.3.7. Funcionário, ocupante de cargo em comissão, conselheiros e delegados do CRCMG.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

4.1. 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 003/2017, sendo:

- 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.

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

4.3. 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.

4.3.1. 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.

5. HABILITAÇÃO

5.1. O **ENVELOPE 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, devendo o envelope estar lacrado e identificado da seguinte forma:

À Comissão de Licitação do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
ENVELOPE Nº 1
 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017
 EMPRESA:
 ENDEREÇO:
 CNPJ:
 CONTEÚDO DO ENVELOPE: **HABILITAÇÃO**
Obs.: Somente a Comissão de Licitação poderá abrir o presente envelope, no momento da sessão pública.

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

5.2. Capacidade Jurídica

5.2.1. 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;

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

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

5.2.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.5. Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

5.2.6. 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);

5.2.7. 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.

5.3. Idoneidade Financeira

5.3.1. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício social de 2016, 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;

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

5.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS;

5.3.4. Certidão de Débitos Trabalhista;

5.3.5. 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;

5.3.6. Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual;

5.3.7. Certidão Negativa de Débitos Junto a Prefeitura Municipal.

5.3.8. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a, pelo menos, 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

5.4. Capacidade Técnica

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

5.4.2. 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;

5.4.3. Comprovação do vínculo:

5.4.3.1. Sócio – Contrato social;

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

5.4.3.3. Autônomo - Contrato de prestação de serviços.

5.4.4. 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;

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. Os documentos correspondentes a PROPOSTA TÉCNICA especificados no **Anexo IV** - Quesitos e Pontuação da Proposta Técnica - deverão ser apresentados em uma via, dentro do **ENVELOPE nº 2**, que deverá estar lacrado e identificado da seguinte forma:

À Comissão de Licitação do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
ENVELOPE Nº 2
 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017
 EMPRESA:
 ENDEREÇO:
 CNPJ:
 CONTEÚDO DO ENVELOPE: **PROPOSTA TÉCNICA**
Obs.: Somente a Comissão de Licitação poderá abrir o presente envelope, no momento da sessão pública.

6.2. A Proposta Técnica deverá ser emitida em papel timbrado, redigida na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando o CNPJ, endereço, razão social, telefone e e-mail, data e assinatura do representante legal da empresa, devidamente credenciado e qualificado, observando os quesitos especificados para julgamento, conforme **Anexo IV** – Quesitos e Pontuação da Proposta Técnica;

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os documentos correspondentes a PROPOSTA DE PREÇOS nos moldes do **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços, deverão ser apresentados em uma via, dentro do **ENVELOPE nº 3**, que deverá estar lacrado e identificado da seguinte forma:

À Comissão de Licitação do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais
ENVELOPE Nº 3
 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017
 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. As licitantes deverão apresentar seus preços considerando os dois blocos de serviços:

a) Media training;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

b) Consultoria, comunicação interna e assessoria de imprensa para os 12 (doze) meses.

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

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

7.5. 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;

7.6. Na hipótese de o 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;

7.7. 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.

8. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

8.1. 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, **conforme horário, data e local estipulados no preâmbulo deste Edital.**

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos de abertura do Envelope nº 01, contendo os documentos de habilitação, que deverão ser rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes no certame.

9.2. As licitantes que desejarem manifestar-se durante as sessões de abertura dos envelopes do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados, sendo permitido apenas 1 (um) representante para cada licitante.

9.2.1. Os representantes deverão apresentar, no início da sessão de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento (**Anexo III**), indicando a pessoa credenciada a representar a licitante em todos os atos do processo, com poderes inclusive para desistir de interposição de recursos, juntamente com:

9.2.1.1. No caso de Titular da empresa licitante: para titular de empresa individual, documento de identificação oficial, acompanhado de registro comercial; para titular de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor; e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

9.2.1.2. No caso de representante designado pela empresa licitante: instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e de registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

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

9.4. 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.

10. DOS RECURSOS E DOS PRAZOS

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

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

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

10.1.3. Da anulação ou revogação da licitação.

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

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

10.3.1. 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.

10.4. Estando presentes todas as licitantes ou seus representantes nas sessões, estes poderão decidir pela renúncia do recurso da fase de habilitação, bem como das fases de julgamento das propostas técnicas e das propostas de preços, com o devido registro em ata a qual será assinada por todos os presentes.

10.4.1. Diante da desistência de interposição de recurso de todas as licitantes ou de seus representantes, em cada fase, poderá a Comissão de Licitação proceder à abertura dos envelopes correspondentes à fase seguinte do certame.

10.5. 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.

11. ADJUDICAÇÃO – HOMOLOGAÇÃO DO JULGAMENTO

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

11.1.2. A critério da Comissão de Licitação e estando presentes todos os representantes das empresas licitantes o resultado da habilitação poderá ser divulgado na própria sessão de abertura dos envelopes de nº 1. Sendo decidido dessa forma e havendo desistência por parte de todas as licitantes 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;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

11.1.3. Decididos os eventuais recursos a respeito da habilitação, ou transcorrido o prazo sem interposição, poderão, ressalvado ainda o disposto no item 11.1.2, ser 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;

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

11.1.5. 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**.

11.2. Pontuação da PROPOSTA TÉCNICA:

11.2.1. A nota de cada licitante pelo julgamento da PROPOSTA TÉCNICA será obtida pela seguinte fórmula:

$$NT = \frac{P \times 100}{PM}$$

Onde:

- NT = Nota final da Proposta Técnica da licitante
- P = Pontuação da Proposta Técnica da Licitante
- PM = Pontuação Máxima dos quesitos da Proposta Técnica (50 pontos)

11.2.2. As propostas que não obtiverem a nota final mínima de 40 (quarenta) pontos serão desclassificadas. As que obtiverem nota igual ou superior serão classificadas em ordem decrescente, a partir da que acumular maior pontuação;

11.2.3. Divulgada a classificação das Propostas Técnicas, serão estabelecidos, 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.

11.3. Pontuação da PROPOSTA DE PREÇOS:

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

11.3.2. A nota de cada licitante pelo julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP \times 100}{P}$$

Onde:

- NP = Nota Final da Proposta de Preço da licitante
- MP = Menor Proposta de Preço dentre as Licitantes
- P = Proposta de Preço da Licitante

11.4. Nota Final:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

11.4.1. 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 das PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇOS, conforme a seguinte expressão:

- **$NF = (0,50 \times NT) + (0,50 \times NP)$**

11.5. Todos 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.

11.6. Nos casos de empate será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

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

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

11.9. Em caso de empate entre licitantes que não forem microempresas ou empresas de pequeno porte, será vencedora a pessoa jurídica que alcançar a maior Nota Técnica. Persistindo o empate, será feito sorteio, conforme determina a Lei nº 8666/93.

11.10. 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.

11.11. Após, a empresa adjudicatária será notificada e convocada para assinar o Termo de Contrato.

12. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

12.2. 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, respeitada a ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo, preço e condições.

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

13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Certame mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@crcmg.org.br, até as 17h, no horário oficial de Brasília-DF.

13.2. O Presidente da Comissão de Licitação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

13.3. 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.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

13.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Presidente da Comissão de Licitação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@crcmg.org.br.

13.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio do CRCMG www.crcmg.org.br para os interessados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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 para envio da documentação relativa ao certame.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. É facultada ao Presidente da Comissão de Licitação 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.

14.5. Após as sessões de abertura dos envelopes, não caberá desistência de proposta, salvo se por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da Comissão de Licitação.

14.6. As atas serão disponibilizadas na Internet para acesso livre, após o encerramento das sessões de abertura dos envelopes.

14.7. 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.

14.8. No julgamento da habilitação e das propostas, o Presidente da Comissão de Licitação 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.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente e dos Princípios Gerais de Direito.

14.10. 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.

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

15. DOS ANEXOS

15.1. 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, 21 de setembro de 2017.

Sergio Robson Mafra
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

ITEM 1 - SETOR SOLICITANTE

1.1. Assessoria de Comunicação do CRCMG.

ITEM 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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; nessas 9 horas não deve ser descontado o tempo para preparação do material para o treinamento.
- 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; elaborando matérias com a cobertura dos eventos. Os textos produzidos poderão ser divulgados nos meios de comunicação do Conselho;
- 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 6(seis) programas de rádio denominado "Painel Contábil", por mês, com duração de 1 (um) minuto. A empresa contratada será responsável pela criação dos textos;
- Dar suporte e acompanhar o desenvolvimento de nova proposta dos programas da TV CRCMG, com proposição de formato e periodicidade do programa e os recursos necessários;
- 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 e sites das entidades ou órgãos com os quais o CRCMG mantém parceria/convênio.
- 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;
- Elaborar notas para serem inseridas nas Redes Sociais da entidade, quando solicitado;

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

- 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 CRCMGNews (publicação bimestral), Revista Mineira de Contabilidade (publicação quadrimestral), CRCMG Notícias e Boletim Legislativo (boletins eletrônicos semanais), TV CRCMG, Portal, Redes Sociais e Intranet;
- Produzir o conteúdo editorial da coluna "Em Pauta", sendo duas por mês. Coluna assinada pelo presidente do Conselho e enviada por e-mail ao mailing;
- Apresentar relatórios mensais com ações e os resultados obtidos;
- Apresentar relatórios de inserções.

2.3. Dados do CRCMG

Vide portal: www.crcmg.org.br

ITEM 3 – JUSTIFICATIVA COM INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO

3.1. A Comunicação Institucional é a responsável direta pela estruturação, formatação e divulgação da imagem da entidade e está ligada às diretrizes institucionais, além disso, atua no sentido de informar sobre as boas práticas da contabilidade e acerca das mudanças que constantemente ocorrem na legislação e que afetam a forma de exercer a atividade contábil. O CRCMG, por meio de seus conselheiros, busca sempre utilizar os espaços disponíveis na imprensa para divulgação dessas informações e das atribuições institucionais da Entidade, sob acompanhamento e assessoria de empresa especializada.

O media training visa preparar os representantes da Entidade sobre a maneira de como procederem durante a condução das entrevistas, contribuindo para que consigam expor, de forma clara e objetiva, as matérias pertinentes à contabilidade e às atividades institucionais do CRCMG. Assim, considerando que a interação do Conselho com a imprensa é permanente, os serviços contratados assumem caráter contínuo, pois são necessários para a manutenção da comunicação do CRCMG com os profissionais da contabilidade e a sociedade, sendo garantindo, dessa forma, a difusão de conteúdo concernente às Ciências Contábeis, bem como para a divulgação das ações e atribuições da Entidade, tais atividades têm como principal objetivo a fiscalização preventiva que se concretiza através da divulgação de melhores práticas contábeis e das prerrogativas do CRCMG como entidade fiscalizadora da profissão contábil.

ITEM 4 - INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Centro de Custo: 451	Projeto: 3017	Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.002
----------------------	---------------	-----------------------------------

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

5.1. Os prazos de execução e entrega dos serviços serão definidos entre a Assessoria de Comunicação e a contratada durante as reuniões a serem realizadas na sede do CRCMG.

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

6.1. Os serviços de media training serão prestados na sede do CRCMG, e os serviços de consultoria, comunicação interna e assessoria serão prestados nas dependências próprias da contratada.

6.2. Durante a vigência do contrato, serão realizadas reuniões mensais na sede do CRCMG, podendo, de acordo com necessidade, ser agendada mais de uma reunião no mês.

6.3. A participação nas reuniões e o atendimento ao CRCMG deverá ser prestado por, no mínimo, um jornalista sênior.

DATA	ASSINATURA DA ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO
Setembro/2017	

ITEM 7 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

7.1. Tomada de Preços

ITEM 8 – TIPO DE LICITAÇÃO

8.1. Técnica e Preço

ITEM 9 – VALOR DE REFERÊNCIA

9.1. O valor de referência para prestação dos serviços é de **R\$ 163.500,00 (cento e sessenta e três mil e quinhentos reais).**

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

9.2. No valor que vir a oferecer deverão ser incluídas todas as despesas com os profissionais, materiais 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. O julgamento das propostas será realizado de acordo com o item 11 do Edital nº 003/2017.

ITEM 10 – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. O prazo para pagamento pelo CRCMG será de até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços de media training e até o 10º (décimo) dia útil 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.

11.2. O prazo para pagamento das notas fiscais somente transcorrerá após o atesto do representante do CRCMG, de que o serviço foi prestado e cobrado de acordo com as condições do Contrato de Prestação de Serviços.

11.3. A contratada deverá manter-se regular e apresentar juntamente com cada nota fiscal as certidões de regularidade junto ao FGTS, INSS e à Justiça Trabalhista;

11.4. A contratada deverá apresentar a declaração de optante pelos SIMPLES, quando for o caso.

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

ITEM 12 – GARANTIA E MANUTENÇÃO

12.1. Não se aplica

ITEM 13 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da contratante, mediante termo aditivo, até o limite legal.

ITEM 14 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLENTO

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que atrasar injustificadamente a entrega dos produtos e/ou inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, podendo ficar 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;

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

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 nº 8.666/93.

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. O Contrato será fiscalizado pela Assessora de Comunicação do CRCMG.

ITEM 17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Prestar os serviços, objeto deste procedimento, de acordo com as condições e as especificações estipuladas neste Termo de Referência e em contrato, respondendo, em caso de inadimplemento, pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma do item 14 deste Termo de Referência;

17.2. Emitir as notas fiscais, acompanhadas dos relatórios mensais, relativos aos serviços prestados.

17.3. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, tais como materiais, equipamentos, softwares, 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. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Assessoria de Comunicação e demais representantes da entidade, atendendo de imediato as solicitações.

17.5. 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.

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

17.7. Participar, quando solicitada, das reuniões, na sede do CRCMG, para definição, direcionamento e acompanhamento dos trabalhos, durante a vigência contratual, sem qualquer ônus para o CRCMG.

17.8. Emitir as 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, 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.

17.9. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução pela Administração.

17.10. Responsabilizar-se pelos 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.

17.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

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

ITEM 18 – OBRIGAÇÕES DO CRCMG

18.1. 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.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

18.2. Efetuar o pagamento à contratada, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

18.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Assessoria de Comunicação;

18.4. 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.

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

DATA	ASSINATURA DO GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Setembro/2017	
DATA	ASSINATURA DO PRESIDENTE DO CRCMG
Setembro/2017	

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Ao

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Tomada de Preços nº 003/2017

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

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

Serviço	Preço Mensal	Preço Anual
Media Training	—	R\$ (.....) *O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços de media training.
Consultoria, Comunicação Interna e Assessoria de Imprensa durante 12 meses	R\$ (.....) *O pagamento será realizado, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços de Consultoria, Comunicação Interna e Assessoria de Imprensa.	R\$ (.....)
VALOR TOTAL DOS ITENS		R\$ (.....)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

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.

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

Submetemo-nos a todas as condições do Edital nº 003/2017, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra das especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.

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

Nome:

Função:

CPF:

Telefone/Fax:

Endereço Eletrônico (e-mail):

_____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

Belo Horizonte, de de 2017.

AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS - MG

Ref.: Credenciamento de Representante para Participação na Tomada de Preços nº 003/2017.

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.

ANEXO IV - QUESITOS E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

1. QUESITOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA: Serão avaliadas a qualificação das licitantes e sua capacidade técnica para atendimento para aos serviços constantes no objeto deste Edital, considerando os fatores abaixo:

1.1. Histórico: experiência no atendimento à clientes do setor público ou privado;

1.2. Estrutura de atendimento na prestação de serviços:

- Capacitação Técnica;
- Qualificação Profissional;

1.3. Capacidade técnica: volume de serviços similares aos integrantes do objeto deste edital, executados pela licitante:

- Publicações;
- Media training.

2. DEFINIÇÕES E PONTUAÇÃO

2.1. Descrição detalhada das pontuações e do critério de avaliação de cada quesito:

2.1.1. HISTÓRICO - EXPERIÊNCIA NO ATENDIMENTO À CLIENTES DO SETOR PÚBLICO OU PRIVADO

2.1.1.1. A licitante deverá apresentar o seu histórico, relatando sua experiência na prestação dos serviços constantes no Objeto deste Edital. A pontuação será de 0 a 5, conforme critérios abaixo:

Experiência	Pontuação
0 a 2 anos	0
3 a 5 anos	1
6 a 9 anos	2
11 a 13 anos	3
14 a 15 anos	4
Acima de 15 anos	5

2.1.1.2. A pontuação máxima para este item será de 5 (cinco) pontos.

2.1.1.3. Comprovação: deverão ser anexados à Proposta Técnica os documentos comprobatórios do tempo de experiência da licitante, sendo aceitos para isso, os seguintes documentos: atestados de capacidade técnica fornecidos por empresas públicas ou privadas, em papel timbrado, com data e assinatura do respectivo representante legal, constando o período em que o serviço foi prestado pela licitante, ou cópia de contratos de prestação de serviço com empresa pública ou privada, em que conste o período em que o serviço foi prestado pela licitante, não sendo considerados, em nenhum dos dois casos, documentos que abranjam o mesmo período.

2.1.2. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.1.2.1. Capacitação técnica: Será avaliado o número de profissionais vinculados à licitante com formação em comunicação social (Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas):

Número de pessoas	Pontuação
Até 3	0
Entre 4 e 10	1

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

Entre 11 e 15	2
Entre 16 e 20	3
Entre 21 e 25	4
Acima de 25	5

2.1.2.1.1. A pontuação máxima para este item será de 5 (cinco) pontos.

2.1.2.1.2. Comprovação: deverão ser anexados à Proposta Técnica os documentos comprobatórios da formação dos profissionais (diploma ou declaração de conclusão do curso (com a informação de que o diploma se encontra em fase de registro no órgão competente)), bem como, do vínculo dos profissionais com a licitante (contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços).

2.1.2.2. Qualificação profissional: Será avaliada a qualificação profissional da equipe da licitante, por meio da apresentação de certificados e diplomas.

Formação/Capacitação	Pontuação	Pontuação máxima
Curso de aperfeiçoamento	1	3
Pós-graduação	2	6
Mestrado	3	9
Doutorado	4	12

2.1.2.2.1. A pontuação deste quesito poderá ser acumulada pela soma de seus itens até o máximo de 30 (trinta) pontos.

2.1.2.2.2. Comprovação: deverão ser anexados à Proposta Técnica os documentos comprobatórios da formação/capacitação dos profissionais (diploma ou certificado de conclusão do curso), bem como, do vínculo dos profissionais com a licitante (contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços).

2.1.2.2.3. Os diplomas e certificados apresentados deverão guardar relação com objeto desta licitação e relacionadas com as áreas de Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas.

2.1.2.2.4. Somente serão pontuados os cursos de aperfeiçoamento que tiverem carga horária mínima de 180 horas.

2.1.3. CAPACIDADE TÉCNICA: VOLUME DE SERVIÇOS SIMILARES AOS INTEGRANTES DO OBJETO DESTES EDITAL, EXECUTADOS PELA LICITANTE:

2.1.3.1. Publicações: 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
Entre 1 e 5	0
Entre 6 e 15	1
Entre 16 e 26	2
Entre 27 e 37	3
Entre 38 e 49	4
Acima de 50	5

2.1.3.1.1. A pontuação máxima para este item será de 5 (cinco) pontos.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

2.1.3.1.2. Comprovação: deverão ser anexados à Proposta Técnica a relação de publicações da licitante acompanhada dos materiais impressos nos quais deverão constar no expediente a atuação da licitante ou, no caso de publicações virtuais, indicação do endereço eletrônico onde podem ser acessadas, podendo tais materiais serem substituídos por atestados de empresas públicas ou privadas para as quais os serviços foram prestados.

2.1.3.2. Media training: Será avaliado o número de treinamentos que a empresa realizou para clientes do setor público ou privado.

Número de treinamentos	Pontuação
Entre 1 e 5	0
Entre 6 e 10	1
Entre 11 e 15	2
Entre 16 e 23	3
Entre 24 e 30	4
Acima de 30	5

2.1.3.2.1. A pontuação máxima para este item será de 5 (cinco) pontos.

2.1.3.1.2. Comprovação: deverão ser anexados à Proposta Técnica os documentos comprobatórios referentes aos treinamentos realizados (certificados, atestados de empresas públicas ou privadas).

2.1.3.1.2.1. No Caso de atestados ou certificados emitidos para profissionais vinculados à licitante, deverá ser apresentada a comprovação de vínculo do mesmo com a licitante (contrato social, CTPS ou contrato de prestação de serviços).

ANEXO V

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

MINUTA 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 Funcionários, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por seu presidente, Contador XXXXXXXXXXXXX de ora em diante denominado CRCMG, e de outro, XXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, na Rua/AVXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representada por seu representante legal XXXXXXXX, 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 nº 003/2017 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. Prestar os serviços, objeto deste procedimento, de acordo com as condições e as especificações estipuladas no Termo de Referência do Edital nº 003/2017 e neste contrato, respondendo, em caso de inadimplemento, pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma da cláusula nona deste contrato.

2.2. Emitir as notas fiscais, acompanhadas dos relatórios mensais, relativos aos serviços prestados.

2.3. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, tais como materiais, equipamentos, softwares, 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 003/2017.

2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Assessoria de Comunicação e demais representantes da entidade, atendendo de imediato as solicitações.

2.5. 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.

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

2.7. Participar, quando solicitada, das reuniões, na sede do CRCMG, para definição, direcionamento e acompanhamento dos trabalhos, durante a vigência contratual, sem qualquer ônus para o CRCMG.

2.8. Emitir as 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, devendo ser

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

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.

2.9. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluía ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução pela Administração.

2.10. Responsabilizar-se pelos 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.

2.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

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

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 condições e prazos estabelecidos neste contrato.

3.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Assessoria de Comunicação.

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 à CONTRATADA pela prestação dos serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, em conformidade com as condições consignadas nas propostas técnica e de preço, os seguintes valores:

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

4.1.2. R\$ _____, ____ (_____) mensais pelos serviços de consultoria, comunicação interna e assessoria de imprensa durante o período de 12 (doze) meses.

4.2. 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.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

5.1. O pagamento será efetuado pelo CRCMG em até 10 (dez) dias úteis, após a prestação dos serviços de media training, quando solicitados, e até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços de consultoria, comunicação interna e assessoria de imprensa, mediante apresentação das notas fiscais, com as devidas deduções legais, acompanhadas de relatório, discriminando todos os serviços executados, 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 - DA RESPONSABILIDADE

6.1. 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 da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério do CRCMG, mediante termo aditivo, até o limite legal.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que atrasar injustificadamente a entrega dos produtos e/ou inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, podendo ficar sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

8.1.2. 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.

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

8.1.2.2. 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.

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

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	191/2017
MODALIDADE	Tomada de Preços
Nº DA MODALIDADE	003/2017

8.3. Além das sanções previstas acima, o contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. 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 PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A publicação do extrato do contrato, no Diário Oficial da União, será providenciada pelo CRCMG, correndo os encargos as suas próprias expensas, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. 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 2017.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

Contador XXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Testemunhas

Assinatura: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

CPF: _____