



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

**TOMADA DE PREÇOS N.º 001/13
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/13**

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS – MENOR PREÇO MENSAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PARA O CRA-RS (ASSESSORIA DE IMPRENSA E JORNALISMO), CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.

ABERTURA DOS ENVELOPES

DATA: 07/05/2013

HORA: 10 horas

**LOCAL: Sala de Reuniões do CRA/RS
Rua Marcílio Dias, 1030, Menino Deus, Porto Alegre/RS**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.1.35.05

Informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos, de 2ª a 6ª feira, das 9 horas às 11h30min e das 14 horas às 17h30min, no CRA/RS, rua Marcilio Dias, 1030, fone: (51) 30144701 e-mail: gerex@crars.org.br

***Retificação edital item 6.1.8.1**

EM 19/04/2013

PUBLIQUE-SE.

**Adm. CLÁUDIA DE SALLES STADTLÖBER
Presidente**



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/13

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL torna público que fará realizar no **dia 07 de maio de 2013, às 10 horas.**, na forma da Lei 8666/93 e suas alterações e Lei Complementar 123/06, na sala de reuniões do CRA/RS, sito na Rua Marcílio Dias nº 1030, nesta capital, a abertura dos envelopes com a habilitação-documentação e propostas do processo licitatório na modalidade de **TOMADA DE PREÇO - MENOR PREÇO**.

Informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 as 11:30 e das 14:00 as 17:30; rua Marcilio Dias, 1030, e-mail: gerex@crars.org.br; fone: (51) 30144701, na Administração do CRA/RS

1- COMPONENTES:

Fazem parte da presente Tomada de Preço os seguintes anexos:

Anexo I	Descrição dos serviços objeto da licitação;
Anexo II	Modelo de Declaração Específica de Idoneidade;
Anexo III	Modelo da Carta de Credenciamento;
Anexo IV	Modelo de Declaração nos termos do Decreto nº 4358, de 05/09/2002;
Anexo V	Modelo da Proposta;
Anexo VI	Modelos de Contrato.

2- OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO PARA O CRA-RS (ASSESSORIA DE IMPRENSA E JORNALISMO)**, conforme especificações abaixo e termo de referência:

3 – DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO (Assessoria de imprensa e jornalismo)

ASSESSORIA DE IMPRENSA

1. Proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Assessoria de Imprensa para o CRA/RS, envolvendo as seguintes ações:
 - prestar assessoria de imprensa estabelecendo a melhor relação da entidade com os principais órgãos de comunicação a partir de um plano estratégico de comunicação;
 - divulgar os eventos locais, regionais, nacionais e internacionais da entidade no âmbito regional;
 - Avaliar as ações já realizadas para auxiliar na elaboração do plano de divulgação.
 - Elaborar um mailing específico de imprensa de acordo com a estratégia de cada ação;
 - Realizar reuniões periódicas com a Diretoria do CRA/RS e Associações de Administradores e/ou Delegacias do CRA/RS, promovendo uma divulgação mais abrangente e efetiva;
 - Definir o Plano Estratégico de Comunicação Integrada;
 - Elaborar e enviar sugestões de pauta para entrevistas, releases, notas e material de apoio para divulgação junto aos veículos de comunicação da grande imprensa e especializados;
 - Informar a imprensa sobre as novidades, ações, projetos, eventos, opinião e diferenciais do CRA/RS;
 - Convocar a imprensa para entrevistas coletivas, quando da divulgação de iniciativas que possam provocar grande apelo na mídia;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

- Enviar material para veículos diários, semanais e mensais, mídia segmentada, newsletters, sites de notícias e jornais do segmento;
- Encaminhar artigos elaborados por representantes da coordenação executiva e conselheiros do CRA/RS como sugestão para serem publicados em revistas, jornais e sites dirigidos ao público-alvo no País;
- Atualizar, permanentemente, o cadastro de profissionais de imprensa focado na estratégia de divulgação, encaminhando o cadastro ao CRA-RS sempre que houver atualização;
- Apresentar relatório de imprensa mensal com avaliação do material publicado;
- Cobertura e assessoria de imprensa no local durante os **eventos do CRA/RS**, quando solicitado pela Autarquia;
- Serviço de clipagem da mídia impressa nacional.;
- Serviço de clipagem eletrônica (rádio e TV);
- Acompanhar o representante do CRA/RS nas entrevistas sempre que solicitado.

2. JORNALISMO

1) Proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Produção de Conteúdo editorial para o **SITE do CRA/RS**, envolvendo as seguintes atividades:

- Produção, edição e pesquisa de notícias ligadas à área de atuação do CRA/RS e de interesse do público-alvo do site;
- Realização de entrevistas.;
- Realização de cobertura jornalística dos eventos promovidos pelo CRA/RS
- Edição de notícias dos eventos realizados pelo CRA/RS para inserção no site.
- Realizar, inserir e validar a área de notícias referentes às ações executadas, projetos e quaisquer acontecimentos do CRA/RS.
- Coordenação da edição fotográfica e sugestões de layout das entrevistas.
- Monitorar diariamente as notícias e clippings do site.
- Apresentar relatório das atividades desenvolvidas periodicamente.

2) Elaboração de proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Produção do **REVISTA DA ENTIDADE**, com oito edições por ano, bem como uma edição especial da Revista, envolvendo as seguintes atividades:

Definição de cronograma.

Reunião com a Diretoria do CRA/RS para definição de pauta para cada edição.

Redação e edição de conteúdo editorial.

Produção de matérias e entrevistas.

Revisão geral conteúdo editorial.

Diagramação de todas as edições de acordo com o projeto gráfico existente.

Coordenação da aplicação de ilustrações, fotos e imagens em geral.

Coordenação da editoração final.

Revisão geral final.

3) Elaboração e envio de **NEWSLETTER (de uma a três semanal)** com as notícias do CRA/RS de forma resumida e objetiva, e inserção do conteúdo em template formatado.

4) Providenciar a **COBERTURA FOTOGRÁFICA** dos eventos da Autarquia, com equipamentos da CONTRATADA.

5) **REDES SOCIAIS**: Providenciar a produção de conteúdo, monitoramento e a inserção do CRA-RS nas redes sociais (Twitter, facebook, Flickr, LinkedIn e You Tube).

6) **DIAGRAMAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO**. Providenciar a diagramação e produção de conteúdo para informativos da Autarquia.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

Nos eventos realizados fora de Porto Alegre o CRA/RS se responsabilizará pelo deslocamento, alimentação e hospedagem de 01 pessoa da empresa CONTRATADA, mediante prévia autorização.

As despesas decorrentes de viagens para realização e/ou cobertura de eventos, bem como as despesas com produção de peças promocionais e outras despesas extras serão de responsabilidade do CRA/RS, desde que previamente autorizadas.

Os serviços deverão ser realizados na sede da **CONTRATADA**, utilizando sua própria estrutura de equipamentos e de pessoas, podendo eventualmente em momentos pontuais, utilizar equipamentos e as dependências do CRA/RS, mediante autorização.

Nenhuma contratação de produtos e/ou serviços para realização das atividades poderá ser realizada sem autorização do CRA/RS.

4 - VIGÊNCIA

4.1 O contrato decorrente desta licitação, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

4.2 O serviço, se necessário, poderá ser eventualmente realizado nas dependências do CRA/RS, mediante autorização.

5- DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação empresas, cadastradas ou não no CRA/RS e que atenderem as exigências deste instrumento convocatório.

5.2 Será vedada a participação de empresas na licitação quando impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Para habilitar-se a presente licitação os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- 6.1.1 Prova de Regularidade através da apresentação da Certidão Negativa Federal e da Dívida Ativa da União;
- 6.1.2 Prova de regularidade de Tributos Diversos, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda de Porto Alegre e da sede do Licitante quando fora de Porto Alegre;
 - 6.1.2.1 Somente será aceita Certidão Negativa Municipal referente exclusivamente ao ISSQN, caso a licitante apresente Declaração de que não possui imóvel em seu nome;
- 6.1.3 Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais do RS e da sede da licitante quando esta for fora do Rio Grande do Sul;
- 6.1.4 Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 6.1.5 Prova de Regularidade de Situação expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social;
- 6.1.6 Declaração - conforme modelo Anexo IV - de que a empresa não infringe o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Decreto nº 4358, de 05 de setembro de 2002 ou, Certidão Negativa expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;
- 6.1.7 Cópia atualizada do Contrato Social ou Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica, Sociedade Empresária ou, no caso de firma individual, Declaração de Firma Individual ou registro de Empresário. Em se tratando de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (última ata de eleição). Em caso de Cooperativa, deverá ser comprovado o arquivamento na Junta Comercial, das atas das assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

em vigor e ainda, apresentar ata de eleição dos administradores em exercício do mandato;

- 6.1.8 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante sociedade anônima ou sociedade cooperativa, os que estiverem aprovados pela Assembléia Geral Anual competente para apreciá-los e que, se pertinentes ao primeiro tipo societário, estejam publicados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa.

- 6.1.8.1 A boa situação financeira da empresa será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **em no mínimo de 1% (um por cento)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, demonstradas pela própria empresa:

$$a) \text{ LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$b) \text{ SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$c) \text{ LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 6.1.9 Declaração assinada - conforme modelo Anexo II - por Representante Legal da empresa em papel timbrado, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do Inciso IV do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93;
- 6.1.10 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor do Foro de Porto Alegre e da sede da pessoa jurídica quando fora de Porto Alegre, com data a contar de 31 de dezembro de 2012.
- 6.1.11 Registro de inscrição na Entidade Profissional Competente.
- 6.1.12 Atestados, no mínimo dois, fornecido por pessoa de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis nas suas características e quantidade com o objeto da presente licitação;
- 6.1.13 Declaração em papel timbrado, assinada pela licitante, de que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e treinado, bem com aparelhamento e instalações em condições de operação e perfeitamente capacitados a atender aos requisitos técnicos do projeto e à execução dos serviços previstos nesta licitação.
- 6.1.14. Declaração em papel timbrado, assinada pela licitante, de que possui **JORNALISTA**, com registro no Ministério do Trabalho, bem como apresentar cópia autenticada da carteira de trabalho do jornalista para atividades do jornalista.
- 6.1.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

7- APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, não contendo emendas, rasuras, entrelinhas e serem ilegíveis;

7.2 Os documentos poderão ser apresentados em originais, ou cópia autenticada, por ocasião da abertura dos envelopes nº1 – Habilitação - Documentação, ou cópias simples a serem autenticadas por membro da Comissão de Licitação, à vista dos originais;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

7.3 Não serão aceitas cópias de documentos emitidos via fax;

7.4. A empresa licitante que quiser fazer-se representar, em todos os atos da licitação, deverá estar devidamente munido de credenciais e será admitido, somente ao credenciado, intervir nas fases do procedimento licitatório, rubricar os documentos, propostas, apresentar recursos, impugnações e assinar atas, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

7.4.1. Por credenciais entende-se:

- a) Carta de Credenciamento, conforme modelo Anexo III, ou Procuração Legal, acompanhada de documento de identidade, quando não for proprietário ou sócio-gerente da empresa;
- b) Documento de Identidade, ou equivalente, quando tratar-se de proprietário ou sócio-gerente.

7.5 Ao preposto ou representante somente será admitido representar uma empresa.

7.6 A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo a seguinte identificação na sua face externa:

ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTAÇÃO

CRA/RS – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

TOMADA DE PREÇO N.º 001/13

NOME DO LICITANTE

7.7 Os envelopes serão recebidos no local, até o dia e hora assinalados nesta Tomada de Preço, pela Comissão de Licitações, que obedecerá o rito estabelecido na Lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

7.8 Após encerrado o prazo de recebimento dos envelopes nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e proposta, salvo os que justificadamente forem solicitados pela Comissão de Licitações com finalidade meramente elucidativa.

7.9 A proposta comercial deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, ser formulada sem emendas e/ou rasuras, devendo ser assinada, pelo proponente ou representante legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou datilografia do nome do mesmo e qualificação e estar em conformidade com o modelo Anexo III.

7.10 A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado, não transparente, devidamente assinada, contendo os seguintes dizeres na sua face externa:

ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA

CRA/RS – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

TOMADA DE PREÇO N.º 001/13

NOME DO LICITANTE

7.11 O preço do item deverá ser cotado em Real, incluindo as despesas com impostos, sendo vedado o reajuste.

7.12 O prazo de validade da proposta será de 12 (doze) meses, a contar da data de abertura do envelope n.º 01 - documentação.

7.13 Nos preços propostos deverão ser incluídas todas as despesas relativas aos serviços especializados arrolados no objeto da licitação, pessoal, despesas com material de expediente e suprimentos e todas as demais despesas para dar a realização dos serviços acordados. Deverão ainda, ser incluídas despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, seguros pessoais e auxiliares.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

8 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO MENSAL

Caso ocorra EMPATE, será efetuado SORTEIO, o qual, havendo condições, será realizado na mesma sessão de abertura dos envelopes, observado o disposto na Lei Complementar 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6204/2007.

9- DO PROCEDIMENTO

9.1 A Comissão de Licitações receberá, os Envelopes n.º 01 (habilitação-documentação) e n.º 02 (proposta), abrindo em sessão determinada neste instrumento, o envelope n.º 01. A documentação contida em cada envelope será rubricada pela Comissão, devendo esta observar se está, ou não, de acordo com o exigido nos itens 6 e 7. A seguir dará vistas às empresas Licitantes que se fizerem presente, que também os rubricarão.

9.2 A Comissão poderá suspender a sessão, se entender necessário, para maior exame dos documentos apresentados. Neste caso, deverá fixar dia, hora e local para comunicar o resultado da fase de habilitação, momento em que tanto a Comissão quanto os Licitantes rubricarão os Envelopes de n.º 02 - (Proposta), os quais permanecerão em poder da Comissão.

9.3 Na hipótese de haver interposição de recurso, na fase de habilitação, a Comissão, conforme determinação prevista na Lei nº 8.666/93, fixará 2 (dois) dias úteis para prazo recursal, momento em que tanto a Comissão quanto os Licitantes rubricarão os Envelopes de n.º 02 - (Proposta), os quais permanecerão em poder da Comissão.

9.4 Serão **INABILITADOS** os Licitantes que:

- a) Não atenderem as condições estabelecidas nesta Tomada de Preço;
- b) Cujas documentação não tenha sido apresentada na forma prescrita nesta Tomada de Preço, ou quando apresentarem cópias não autenticadas e tampouco os originais das mesmas para autenticação da Comissão;
- c) Apresentarem originais ou cópias de documentos com falhas, rasuras ou ilegíveis;
- d) Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 5, ou em desacordo com o mesmo.

9.5 A inabilitação do licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subseqüentes.

9.6 Aos Licitantes inabilitados, serão devolvidos, intactos, os Envelopes n.º 02 .

9.7 Vencida a fase de habilitação, em local, data e hora pré-determinados pela Comissão, serão abertos os Envelopes n.º 02 - (Proposta). A Comissão e os participantes rubricarão todas as vias contidas no envelope aberto, inclusive.

9.8 Será **DESCLASSIFICADA** a proposta que:

- a) apresentar mais de uma cotação de preço;
- b) não apresentar cotação de preço;
- c) não apresentar a cotação de preço em moeda corrente (Real);
- d) apresentar preços manifestamente inexecutáveis;
- e) apresentar outras irregularidades, defeitos ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- f) estiver em desacordo com as condições estabelecidas nesta Tomada de Preço;
- g) contiver omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis.
- h) se basear em proposta de outros Licitantes;
- i) no preço total, não cotar o valor do serviço com 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

9.9 A Comissão de Licitações lavrará atas pormenorizadas de todos os seus atos, assinando-as. As reuniões públicas terão suas atas também assinadas pelos presentes interessados.

9.10 A Comissão de Licitações encaminhará à Presidência do CRA/RS, suas conclusões, com a respectiva classificação dos Licitantes, para que o mesmo homologue, ou não, a decisão da Comissão.

9.11 Nos preços propostos estão incluídas as despesas com impostos, taxas, encargos sociais, seguros de responsabilidade civil que cubram e outros ônus que recaiam sobre os serviços contratados, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do CRA/RS.

9.12 Será considerada vencedora do presente certame, a empresa que apresentar menor preço para a realização dos serviços (valor mensal).



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

10- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 O prazo para impugnação do presente Edital dar-se-á nos termos dos §§ 1º e 2º do Art. 41 da Lei 8666/93. Decairá do direito de impugnar os termos desta Tomada de Preço, perante a Administração, quanto a falhas ou irregularidades que viciariam este procedimento, o Licitante que não o fizer, por escrito, até o segundo dia útil que anteceder a abertura do envelope 02 - (Proposta).

10.2 Dos atos da Comissão de Licitação cabem recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação.

10.2.1 A intimação dos atos referidos no item 10.2, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os atos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos Licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.2.2 Os recursos previstos nas alíneas "a" e "b" do sub-item 10.2, terão efeito suspensivo.

10.2.3 Interposto o recurso, será comunicado aos demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 2 (dois) dias, nos termos do artigo 109, parágrafo 6º, da Lei nº 8666/93, contado do recebimento do recurso.

10.3 Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

I - serem datilografados/digitados e devidamente fundamentados;

II - serem assinados por representante legal da recorrente ou por Procurador devidamente habilitado.

10.4 O recurso deverá ser protocolado no protocolo da Secretaria do CRA/RS, situado na Rua Marcílio Dias, 1030, nesta Capital.

10.5 O recurso interposto fora do prazo não será reconhecido.

11- ADJUDICAÇÃO

11.1 A adjudicação será feita com base na proposta que apresentar o menor valor mensal, na forma de execução indireta, sob o regime empreitada por MENOR PREÇO, desde que atendidas todas as solicitações desta Tomada de Preço.

11.2 A adjudicação do objeto desta licitação, ao licitante vencedor, formalizar-se-á através de:

- a) Contrato, assinada pelas partes interessadas, regendo-se suas cláusulas pelos termos desta Tomada de Preço;
- b) pela proposta apresentada, e;
- c) pela Legislação aplicável à espécie, em especial, a Lei n.º 8666/93, e suas alterações.

12- PRAZOS

12.1 A Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o Contrato, contados da convocação pelo CRA/RS. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.2 O Contrato resultante desta licitação terá a duração de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

12.3 O Início dos serviços, objeto do presente instrumento, será a partir da assinatura da **Ordem de Início dos Serviços** expedida pelo CRA/RS.

13- PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado a empresa vencedora, em moeda corrente, contra Nota Fiscal, com verbas do orçamento do CRA/RS, em 12 (doze) parcelas consecutivas após 30 dias da assinatura do Contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

13.2 A Nota fiscal de serviço que não estiver corretamente formulada deverá ser devolvida dentro do prazo de sua conferência ao contratado e o seu tempo de tramitação desconsiderado.

14- REAJUSTE

Não haverá qualquer forma de reajuste sobre o valor a ser contratado durante a vigência do mesmo, a não ser que ocorra a prorrogação do presente contrato, ocasião em que será aplicado o IGPM (FGV).

15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária 3.1.35 - 05 do orçamento vigente do CRA/RS.

16- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O serviço objeto desta licitação e do consequente termo contratual, será recebido nos termos do artigos 73 e 74 da Lei nº 8666/93.

17- OBRIGAÇÕES

17.1 São obrigações da contratada:

- Reportar-se diretamente ao Vice-Presidente de Relações Institucionais ou de pessoa por este designado;
- Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nesta Tomada de Preço;
- Submeter-se as disposições legais em vigor;
- Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;
- As despesas decorrentes de viagens para realização e/ou cobertura de eventos e outras despesas extras serão de responsabilidade do CRA/RS, desde que previamente autorizadas.
- Os serviços deverão ser realizados na sede da **CONTRATADA**, utilizando sua própria estrutura de equipamentos e de pessoas, podendo eventualmente em momentos pontuais, utilizar equipamentos e as dependências do CRA/RS, mediante autorização.
- Nenhuma contratação de produtos e/ou serviços para realização das atividades poderá ser realizada sem autorização do CRA/RS.

17.2 Todos e quaisquer riscos de acidente de trabalho, de seus servidores, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

18- SANÇÕES

18.1 A contratada, ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 8666/93 e suas alterações posteriores.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Conselho Regional de Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa na forma prevista no item 18.3 deste instrumento;

18.3 Poderá ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a licitante vencedora:

- a) executar os serviços em desacordo com as condições e especificações contidas nesta Tomada de Preço, independentemente da obrigação de fazer correções necessárias às suas expensas;
- b) não cumprir o prazo de execução dos serviços;
- c) não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados;
- d) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- g) ocasionar, sem justa causa, atraso na execução dos serviços.
- h) prestar informações inexatas ou criar embaraços a Entidade;
- i) não executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nesta Tomada de Preço;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

- j) não fornecer assistência técnica, dirimir quaisquer dúvidas e resolver problemas, em relação ao objeto desta Tomada de Preço, que possam surgir no período contratual, sem qualquer ônus para a Entidade;
- l) não observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados;
- o) não submeter-se às disposições legais em vigor;
- p) não assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

19- RESCISÃO

19.1 Poderá ser rescindido o Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem direito a indenização de qualquer espécie, por parte da contratada quando esta:

- a) não cumprir as cláusulas contratuais, especificações e prazos estipulados nesta Tomada de Preço;
- b) cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações e prazos estipulados nesta Tomada de Preço;
- c) atrasar injustificadamente a entrega dos serviços;
- d) desatender às determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- e) dissolver a sociedade;
- f) efetuar alteração social ou modificar a finalidade da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- g) declaração de falência.

19.2 O presente instrumento poderá ser rescindido quando ocorrer caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo de execução.

19.3 Em caso de rescisão contratual, aplicam-se as disposições dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8666/93, no que couber.

20- DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta apresentada, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93, em seu artigo 65, § 1º.

20.2 A licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do Art. 49 da Lei de Licitações.

20.3 A participação nesta Tomada de Preço implica na aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e Anexos, bem como na sujeição aos preceitos legais e regulamentares em vigor.

Porto Alegre, 19 abril de 2013.

Adm. CLÁUDIA DE SALLES STADTLOBER
Presidente



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO (ASSESSORIA DE IMPRENSA E JORNALISMO)

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Assessoria de Imprensa para o CRA/RS, envolvendo as seguintes ações:

- prestar assessoria de imprensa estabelecendo a melhor relação da entidade com os principais órgãos de comunicação a partir de um plano estratégico de comunicação;
- divulgar os eventos locais, regionais, nacionais e internacionais da entidade no âmbito regional;
- Avaliar as ações já realizadas para auxiliar na elaboração do plano de divulgação.
- Elaborar um mailing específico de imprensa de acordo com a estratégia de cada ação;
- Realizar reuniões periódicas com a Diretoria do CRA/RS e Associações de Administradores e/ou Delegacias do CRA/RS, promovendo uma divulgação mais abrangente e efetiva;
- Definir o Plano Estratégico de Comunicação Integrada;
- Elaborar e enviar sugestões de pauta para entrevistas, releases, notas e material de apoio para divulgação junto aos veículos de comunicação da grande imprensa e especializados;
- Informar a imprensa sobre as novidades, ações, projetos, eventos, opinião e diferenciais do CRA/RS;
- Convocar a imprensa para entrevistas coletivas, quando da divulgação de iniciativas que possam provocar grande apelo na mídia;
- Enviar material para veículos diários, semanais e mensais, mídia segmentada, newsletters, sites de notícias e jornais do segmento;
- Encaminhar artigos elaborados por representantes da coordenação executiva e conselheiros do CRA/RS como sugestão para serem publicados em revistas, jornais e sites dirigidos ao público-alvo no País;
- Atualizar, permanentemente, o cadastro de profissionais de imprensa focado na estratégia de divulgação, encaminhando o cadastro ao CRA-RS sempre que houver atualização;
- Apresentar relatório de imprensa mensal com avaliação do material publicado;
- Cobertura e assessoria de imprensa no local durante os **eventos do CRA/RS**, quando solicitado pela Autarquia;
- Serviço de clipagem da mídia impressa nacional.;
- Serviço de clipagem eletrônica (rádio e TV);
- Acompanhar o representante do CRA/RS nas entrevistas sempre que solicitado.

JORNALISMO

1) Proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Produção de Conteúdo editorial para o **SITE do CRA/RS**, envolvendo as seguintes atividades:

- Produção, edição e pesquisa de notícias ligadas à área de atuação do CRA/RS e de interesse do público-alvo do site;
- Realização de entrevistas.;
- Realização de cobertura jornalística dos eventos promovidos pelo CRA/RS
- Edição de notícias dos eventos realizados pelo CRA/RS para inserção no site.
- Realizar, inserir e validar a área de notícias referentes às ações executadas, projetos e quaisquer acontecimentos do CRA/RS.
- Coordenação da edição fotográfica e sugestões de layout das entrevistas.
- Monitorar diariamente as notícias e clippings do site.
- Apresentar relatório das atividades desenvolvidas periodicamente.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

2) Elaboração de proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Produção do **REVISTA DA ENTIDADE**, com oito edições por ano, bem como uma edição especial da Revista, envolvendo as seguintes atividades:

Definição de cronograma.

Reunião com a Diretoria do CRA/RS para definição de pauta para cada edição.

Redação e edição de conteúdo editorial.

Produção de matérias e entrevistas.

Revisão geral conteúdo editorial.

Diagramação de todas as edições de acordo com o projeto gráfico existente.

Coordenação da aplicação de ilustrações, fotos e imagens em geral.

Coordenação da editoração final.

Revisão geral final.

3) Elaboração e envio de **NEWSLETTER (de uma a três semanal)** com as notícias do CRA/RS de forma resumida e objetiva, e inserção do conteúdo em template formatado.

4) Providenciar a **COBERTURA FOTOGRÁFICA** dos eventos da Autarquia, com equipamento da CONTRATADA.

5) **REDES SOCIAIS:** Providenciar a produção de conteúdo, monitoramento e a inserção do CRA-RS nas redes sociais (Twitter, facebook, Flickr, LinkedIn e You Tube).

6) **DIAGRAMAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO.** Providenciar a diagramação e produção de conteúdo para informativos da Autarquia.

Nos eventos realizados fora de Porto Alegre o CRA/RS se responsabilizará pelo deslocamento, alimentação e hospedagem de 01 pessoa da empresa CONTRATADA, mediante prévia autorização.

As despesas decorrentes de viagens para realização e/ou cobertura de eventos, bem como as despesas com produção de peças promocionais e outras despesas extras serão de responsabilidade do CRA/RS, desde que previamente autorizadas.

Os serviços deverão ser realizados na sede da **CONTRATADA**, utilizando sua própria estrutura de equipamentos e de pessoas, podendo eventualmente em momentos pontuais, utilizar equipamentos e as dependências do CRA/RS, mediante autorização.

Nenhuma contratação de produtos e/ou serviços para realização das atividades poderá ser realizada sem autorização do CRA/RS.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, para fins da Tomada de Preço nº 001/13 que (nome do Licitante) _____ não foi declarada (o) INIDÔNEA (O) para licitar ou contratar com Entidades Públicas, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei nº 8666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Porto Alegre, de de 2013.

Diretor, Gerente ou equivalente

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do disposto no subitem 7.2 do Edital)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Empresa _____ credencia o Sr.(a). _____, CPF nº _____, C.I. nº _____, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática de quaisquer atos relacionados a presente licitação, Tomada de Preço nº 001/13, assim como poderes específicos para rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas.

Porto Alegre, de _____ de 2013.

Diretor, Gerente ou equivalente

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do disposto no subitem 7.2 do Edital)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____

através, de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº - _____, (Cargo), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE, da licitação instaurada pelo Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul, Tomada de Preços nº 001/13, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Regional, conforme Decreto nº 4358, de 05 de setembro de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2013.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do disposto no subitem 7.2 do Edital)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

AO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
Rua Marcílio Dias, 1030
N/CAPITAL

REF. : Tomada de Preço Nº 001/13 – MENOR PREÇO MENSAL

Conforme solicitação de Vossa Senhoria, apresentamos a seguinte proposta para o objeto licitado na Tomada de Preço nº 001/13:

ITEM	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO (assessoria de imprensa+jornalismo)		

- a) Prazo de execução dos serviços: conforme estabelecido no item 4 do edital.
- b) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- c) Declaramos pleno conhecimento e aceitação das condições gerais desta licitação, propondo-nos a cumpri-la fielmente.

Porto Alegre, de de 2013.

Diretor, Gerente ou equivalente

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do disposto no subitem 7.2 do Edital)



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de comunicação para o CRA-RS.

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL**, com sede nesta Capital, na rua Marcílio Dias n.º 1.030, neste instrumento designada **CONTRATANTE**, representada por seu Presidente, **Adm. Cláudia de Salles Stadtlober, CPF** e a empresa, com sede em, inscrita no CNPJ n.º, neste ato representada por seu Sócio-Gerente,, CPF n.º, doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato para **contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de comunicação para o CRA-RS (assessoria de imprensa e jornalismo)**, conforme especificações no anexo I, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, do Edital de Licitação n.º **001/2013**, e do **Processo n.º 065/13**, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de comunicação para o CRA-RS (assessoria de imprensa e jornalismo)** de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I** da Tomada de Preços n.º **001/2013**, mediante solicitação da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - BASES DO CONTRATO

2.1. Integram o presente Contrato os seguintes documentos, cujos termos, condições e obrigações, independentemente de transcrição, vinculam e obrigam as partes:

- a) Edital da Tomada de Preços **002/2013**
- b) Proposta da **CONTRATADA**.

2.2. Este Contrato é regido pelas normas da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

2.2.. A licitante vencedora deverá apresentar a Certidão de Registro na Entidade Profissional Competente, bem como o nome do responsável técnico devidamente registrado.

2.3. No caso de apresentação de registro provisório, fica a licitante obrigada a apresentação do registro definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, são obrigações da **CONTRATADA**:

3.1. Executar os serviços de comunicação (assessoria de imprensa e jornalismo) a seguir relacionados:

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Assessoria de Imprensa para o CRA/RS, envolvendo as seguintes ações:



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

- prestar assessoria de imprensa estabelecendo a melhor relação da entidade com os principais órgãos de comunicação a partir de um plano estratégico de comunicação;
- divulgar os eventos locais, regionais, nacionais e internacionais da entidade no âmbito regional;
- Avaliar as ações já realizadas para auxiliar na elaboração do plano de divulgação.
- Elaborar um mailing específico de imprensa de acordo com a estratégia de cada ação;
- Realizar reuniões periódicas com a Diretoria do CRA/RS e Associações de Administradores e/ou Delegacias do CRA/RS, promovendo uma divulgação mais abrangente e efetiva;
- Definir o Plano Estratégico de Comunicação Integrada;
- Elaborar e enviar sugestões de pauta para entrevistas, releases, notas e material de apoio para divulgação junto aos veículos de comunicação da grande imprensa e especializados;
- Informar a imprensa sobre as novidades, ações, projetos, eventos, opinião e diferenciais do CRA/RS;
- Convocar a imprensa para entrevistas coletivas, quando da divulgação de iniciativas que possam provocar grande apelo na mídia;
- Enviar material para veículos diários, semanais e mensais, mídia segmentada, newsletters, sites de notícias e jornais do segmento;
- Encaminhar artigos elaborados por representantes da coordenação executiva e conselheiros do CRA/RS como sugestão para serem publicados em revistas, jornais e sites dirigidos ao público-alvo no País;
- Atualizar, permanentemente, o cadastro de profissionais de imprensa focado na estratégia de divulgação, encaminhando o cadastro ao CRA-RS sempre que houver atualização;
- Apresentar relatório de imprensa mensal com avaliação do material publicado;
- Cobertura e assessoria de imprensa no local durante os **eventos do CRA/RS**, quando solicitado pela Autarquia;
- Serviço de clipagem da mídia impressa nacional.;
- Serviço de clipagem eletrônica (rádio e TV);
- Acompanhar o representante do CRA/RS nas entrevistas sempre que solicitado.

JORNALISMO

1) Proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Produção de Conteúdo editorial para o **SITE do CRA/RS**, envolvendo as seguintes atividades:

- Produção, edição e pesquisa de notícias ligadas à área de atuação do CRA/RS e de interesse do público-alvo do site;
- Realização de entrevistas.;
- Realização de cobertura jornalística dos eventos promovidos pelo CRA/RS
- Edição de notícias dos eventos realizados pelo CRA/RS para inserção no site.
- Realizar, inserir e validar a área de notícias referentes às ações executadas, projetos e quaisquer acontecimentos do CRA/RS.
- Coordenação da edição fotográfica e sugestões de layout das entrevistas.
- Monitorar diariamente as notícias e clippings do site.
- Apresentar relatório das atividades desenvolvidas periodicamente.

2) Elaboração de proposta de planejamento, coordenação e execução dos serviços de Produção do **REVISTA DA ENTIDADE**, com oito edições por ano, bem como uma edição especial da Revista, envolvendo as seguintes atividades:

Definição de cronograma.

Reunião com a Diretoria do CRA/RS para definição de pauta para cada edição.

Redação e edição de conteúdo editorial.

Produção de matérias e entrevistas.

Revisão geral conteúdo editorial.

Diagramação de todas as edições de acordo com o projeto gráfico existente.

Coordenação da aplicação de ilustrações, fotos e imagens em geral.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

Coordenação da editoração final.
Revisão geral final.

3) Elaboração e envio de **NEWSLETTER (de uma a três semanal)** com as notícias do CRA/RS de forma resumida e objetiva, e inserção do conteúdo em template formatado.

4) Providenciar a **COBERTURA FOTOGRÁFICA** dos eventos da Autarquia, com equipamento da CONTRATADA.

5) **REDES SOCIAIS:** Providenciar a produção de conteúdo, monitoramento e a inserção do CRA-RS nas redes sociais (Twitter, facebook, Flickr, LinkedIn e You Tube).

6) **DIAGRAMAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO.** Providenciar a diagramação e produção de conteúdo para informativos da Autarquia.

Nos eventos realizados fora de Porto Alegre o CRA/RS se responsabilizará pelo deslocamento, alimentação e hospedagem de 01 pessoa da empresa CONTRATADA, mediante prévia autorização.

As despesas decorrentes de viagens para realização e/ou cobertura de eventos, bem como as despesas com produção de peças promocionais e outras despesas extras serão de responsabilidade do CRA/RS, desde que previamente autorizadas.

Os serviços deverão ser realizados na sede da **CONTRATADA**, utilizando sua própria estrutura de equipamentos e de pessoas, podendo eventualmente em momentos pontuais, utilizar equipamentos e as dependências do CRA/RS, mediante autorização.

Nenhuma contratação de produtos e/ou serviços para realização das atividades poderá ser realizada sem autorização do CRA/RS.

3.2. Cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes às Categorias Profissionais de seus empregados;

3.3. Apresentar durante a execução do Contrato, quando solicitado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da solicitação, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, certidões negativas de débito salarial expedida pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT, bem como despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do Contrato.

3.4. Cumprir e fazer cumprir Leis, Regulamentos e Posturas, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos;

3.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

3.6. Responsabilizar-se:

3.6.1. Por infração ou descumprimento das cláusulas deste Contrato.

3.6.2. Pela segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, todos os defeitos que forem apontados pela FISCALIZAÇÃO e desfazer aqueles que esta condenar como imprestáveis, impróprios ou mal executados.

3.6.3. Pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando obrigada a corrigi-los.

3.6.4. Pelo pagamento de tudo que legalmente compete ao empregador, tais como, salário, incluindo 13º salário, férias; licenças; seguros de acidente de trabalho; assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia,



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

compreendidas, também, as obrigações fiscais, comerciais e a responsabilidade civil para terceiros, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o preço proposto e contratado. Sua inadimplência com referência aos encargos referidos neste item, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento.

3.7. A **CONTRATADA** não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e formal autorização da **CONTRATANTE**.

3.8. Todo e qualquer acidente de trabalho será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.9. Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato.

3.10. Reportar-se diretamente ao Vice-Presidente de Relações Institucionais ou de pessoa por este designado;

3.11. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nesta Tomada de Preço;

3.12. Executar os serviços objeto deste contrato por profissionais devidamente habilitados em suas respectivas áreas.

3.13. As despesas decorrentes de viagens para realização e/ou cobertura de eventos e outras despesas extras serão de responsabilidade do CRA/RS, desde que previamente autorizadas.

3.14. Os serviços deverão ser realizados na sede da **CONTRATADA**, utilizando sua própria estrutura de equipamentos e de pessoas, podendo eventualmente em momentos pontuais, utilizar equipamentos e as dependências do CRA/RS, mediante autorização.

3.15. Nenhuma contratação de produtos e/ou serviços para realização das atividades poderá ser realizada sem autorização do CRA/RS.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Efetuar o pagamento decorrente do presente contrato no prazo e condições estabelecidas na Cláusula Sexta deste Contrato;

4.2 – Acompanhar e fiscalizar, através da Vice-Presidência de Relações Institucionais ou de pessoa por este designado o perfeito cumprimento do presente contrato pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA E PRAZO

5.1 - O prazo de execução deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e início dos serviços.

5.2 - O presente contrato tem vigência a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, nos termos da Lei 8666/93.

5.3 – O serviço se necessário poderá ser eventualmente realizado nas dependências do CRA/RS, mediante autorização.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após confirmada a execução dos serviços e o efetivo recebimento da NOTA FISCAL/FATURA, conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.1. Para o caso de faturas incorretas, CRA/RS terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

6.1.1. A NOTA FISCAL/FATURA, deverá ser entregue no mês seguinte ao da prestação dos serviços objeto deste contrato, correspondente aos serviços prestados no mês anterior, que serão devidamente atestados pela Gerência Executiva da CONTRATANTE.

6.1.2. Mensalmente deverá acompanhar a NOTA FISCAL/FATURA, a relação de todo o pessoal que desempenha os serviços objeto deste contrato, acompanhada, da cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, devidamente quitada, bem como, cópia dos respectivos registros de presenças para fins de controle da execução do contrato.

6.1.3. Trimestralmente deverá ser apresentada a Prova de Regularidade perante o FGTS.

6.1.4. Semestralmente deverá ser apresentada a Certidão negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS.

6.1.5. Deverá ser comprovado, quando solicitado, o atendimento das obrigações sociais, em especial o fornecimento de vales-alimentação e transporte.

6.2. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

6.3. O CRA/RS poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

A CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes penalidades, as quais poderão ser aplicadas na forma do art. 86 e seguintes da Lei 8666/93:

7.1 - Advertência por escrito: sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

7.2 - Multa:

7.2.1. De 5% sobre o valor da NOTA FISCAL/FATURA relativa aos serviços, pelo descumprimento de disposição do Edital, cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

7.2.2. De 10% sobre o valor total atualizado do Contrato nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado.

7.3 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul conforme a seguinte gradação:

7.3.1 - nos casos definidos no subitem 7.2.1 acima: por 1 (um) ano;

7.3.2 - nos casos definidos no subitem 7.2.2 acima: por 2 (dois) anos.

7.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.5 - A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor do Contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO DO CONTRATO

O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais ou contratuais assegura à **CONTRATANTE** o direito de rescindir o Contrato, nos casos e formas dispostos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8666/93, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA NONA – VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO

9.1. O valor mensal do presente contrato é de R\$ _____ (_____) e para 12 meses é de R\$ _____ (_____), já computados os impostos sendo vedado o reajuste.

9.2 Nos preços propostos deverão ser incluídas todas as despesas relativas aos serviços especializados arrolados no objeto da licitação, pessoal, despesas com material de expediente e suprimentos e todas as demais despesas para dar a realização dos serviços acordados. Deverão ainda, ser incluídas despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, seguros pessoais e auxiliares.

9.3 Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a data limite de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços ajustados, implicarão na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

9.4 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CRA/RS** deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9.5. O valor deste Contrato não terá reajuste durante o período de sua vigência, a não ser que ocorra a prorrogação do presente contrato, ocasião em que será aplicado o IGPM (FGV).

9.6 - A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária da **CONTRATANTE** sob o código **3.1.35.05** – Assessoria de Comunicação Social, neste exercício e, à conta de dotação específica nos exercícios seguintes.

9.7 - As despesas decorrentes de viagens para realização e/ou cobertura de eventos, bem como as despesas com produção de peças promocionais e outras despesas extras serão ressarcidas pelo **CRA/RS** desde que previamente autorizadas e posteriormente comprovadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

Para dirimir eventuais litígios na execução deste Contrato, fica eleito o Foro da Justiça Federal, da Circunscrição de Porto Alegre, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes **CONTRATANTES** e testemunhas.

Porto Alegre, de _____ de 2013.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....