
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO	N.º 071/2023
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL

O **Conselho Regional de Serviço Social da 25ª Região – CRESS/TO**, autarquia pública federal, com sede na ARSO 405 Sul, Al 32 Lt 24, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, por sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria CRESS/TO nº 36, de 15 de setembro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Assessoria de Comunicação e Imprensa e de serviços editoriais**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

I) **RECEBIMENTO DO ENVELOPE DE PROPOSTA E DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** – Serão recebidos até as **15:00hs, do dia 1 de novembro de 2023**, na Sede do CRESS/TO, situada na ARSO 405 Sul, Al 32 Lt 24, Plano Diretor Sul, Palmas-TO.

II) **LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL** - Até as 18h00min, do dia 30 de outubro de 2023.

III) **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: Às 15:00h, do dia 1 de novembro de 2023**. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Setor de Licitações, nos seguintes endereços:

- Telefone: 63- 3215 2880;
- E-mail: licitacaocressto@gmail.com ;
- Site: www.cressto.org.br

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente Licitação tem como escopo a contratação profissional especializada na prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Imprensa e de Serviços Editoriais, em consonância com as especificações aduzidas no ANEXO I do presente Edital. O presente procedimento licitatório será regido pelas Leis n.º 10.520/2002, 8.666/93, LC nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

1.2 Todo detalhamento dos serviços estão contemplados no Anexo I, que faz parte integrante deste Instrumento Convocatório e deve ser seguido rigorosamente.

1.3 Integram o edital, dele fazendo parte como transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

I - Anexo I – Termo de Referência.

II - Anexo II – Proposta Comercial.

III - Anexo III - Planilha de Formação de Preços.

IV - Anexo IV - Modelo de Carta Credencial.

V - Anexo V - Declaração de Concessão de Emprego a Menores.

VI - Anexo VI - Declaração de Fato Impeditivo.

VII - Anexo VII - Declaração de que Atendeu aos Requisitos da Habilitação.

VIII - Anexo VIII - Declaração de Cumprimento e Aceitação das Condições do Edital.

IX - Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

X - Anexo X – Minuta do Contrato.

1.4 A ausência de apresentação de um dos documentos mencionados no item 1.3 deste edital, implicará na desclassificação da Licitante no certame, exceto os anexos I - termo de referência e X - minuta do contrato.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fará face a esta despesa o recurso classificado na seguinte dotação orçamentária, atinente ao exercício de 2023, sendo: 6.2.2.1.1.01.04.03.004.002 – Serviço de Assessoria e Consultoria.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Será admitida a participar deste PREGÃO pessoa física ou jurídica, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, não sendo admitido consórcio, sob nenhuma forma, sendo a licitante a ser contratada a única responsável pela execução do objeto;

3.2 Sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.3 Não poderão participar desta Licitação, Conselheiros, empregados do CRESS/TO e qualquer pessoa, física e jurídica, que com eles mantenha vínculo empregatício ou de sociedade;

3.4 Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de um Licitante;

3.5 A participação na presente Licitação implica para o licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 As impugnações lançadas em face do certame em comento serão recebidas até dois dias úteis anteriores a data limite fixada para o fim do recebimento das propostas, as quais deverão ser protocoladas junto a Sede do CRESS/TO, no endereço já declinado.

4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias, após o limite de envio de impugnações. Em caso de deferimento da impugnação apresentada, será tomada uma das seguintes providências:

4.2.1 Anulação ou revogação do edital;

4.2.2 Alteração e republicação do edital, envio de propostas, reabertura de prazo e alteração da data da sessão pública do pregão;

4.2.3 Alteração do edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até no dia consignado no item 4.1, deste edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, cópia do documento oficial de identificação, o estatuto social, contrato social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, cópia do documento oficial de identificação, **Carta de Credenciamento - Anexo IV**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados da alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) **Para Pessoa Física**, cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto e Cadastro de Pessoa Física-CPF.

5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.

5.2.1. Todas as licitantes deverão apresentar **a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – Anexo VII**. A ausência deste documento constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

5.3. Será admitido apenas um (1) representante para cada licitante credenciada.

5.4. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/2006 deverá apresentar o descrito abaixo, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

5.5.1. Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.5.2. Quando **não for optante** pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser entregue fora dos Envelopes “A” e “B”, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo VII – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**.

7. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados, separadamente, em dois (2) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE “A” – PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2023

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CPF/CNPJ

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2023

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CPF/CNPJ

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA

8.1. A proposta deverá:

- a) ser elaborada conforme modelo do **Anexo II- Proposta**, em papel-timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;
- b) indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, bem como o nome, estado civil, profissão, números de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;
- c) ter validade não inferior a sessenta (60) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- d) conter descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações e demais características do **Anexo I – Objeto**;
- e) conter preço global em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas (2) casas decimais e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais à zero.

8.3. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8.4. Os preços apresentados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do objeto do presente Edital.

8.5. Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no Edital, visitar e avaliar os projetos disponíveis aos licitantes, bem como atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

8.6. O preço global estabelecido para as funções desempenhadas para o cumprimento do objeto deste Edital será apresentado pela licitante na **Proposta - Anexo II** do Edital. **Os números posteriores à segunda casa decimal serão desconsiderados pela Pregoeira. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o CRESS-TO. A fase de lances tomará esse preço como referência.**

8.7. Caberá à Pregoeira decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração na prestação do serviço do presente Edital.

9. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação dos serviços do presente Edital, utiliza-se como referência o valor de R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil, novecentos e sessenta reais), para o período de 12 (doze) meses.

9.2. A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valores estimados.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até dez por cento (10%) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos três (3) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três (3). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.2. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valores, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preço.

10.2.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

10.5. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.6. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando a menor proposta ou o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, será o que se segue:

10.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

10.6.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.6.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 11.6.1., será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de cinco (5) minutos em situação de empate, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições referidas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação.

10.6.2.2. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, será convocada a remanescente que porventura se enquadre na hipótese do subitem 10.6.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito.

10.6.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.6.1., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente os vencedores do sorteio para, querendo, formular melhores ofertas.

10.7. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.8. No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope “B”, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

11.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 11.9.

11.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

11.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documento; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.5. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.6. A Administração não se responsabilizará pela eventual impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa impossibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

11.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.9. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

11.9.1. HABILITAÇÃO

11.9.1.1. Pessoa Jurídica

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “a”, deste subitem;
- c) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.9.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem 11.9.1.1. não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.9.1.2. Pessoa Física.

- a) Cópia da cédula de identidade;
- b) CPF;
- c) Cópia do PIS ou NIT;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Cópia autenticada do diploma de Graduação em curso de Comunicação Social/ Jornalismo.

11.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.9.2.1. Pessoa Jurídica

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) certidão de regularidade junto às Fazendas: Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, bem como junto à Secretaria da Receita Federal, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Justiça do Trabalho da 10ª região, acerca da empresa interessada e de todos os sócios (pessoa física ou jurídica) integrantes do quadro societário.

11.9.2.2. Pessoa Física

- a) comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) certidão de regularidade junto às Fazendas: Nacional, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Justiça do Trabalho da 10ª região, acerca do interessado;

11.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA(Pessoa Jurídica e Física):

11.9.3.1. Certidões Negativas de Falência, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante.

11.9.3.1.2. Onde não houver uma Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Concordata, bem como, deverão ser apresentadas às certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento.

11.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA OS LICITANTES (Pessoa Jurídica e Física)

11.9.4.1. No mínimo um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante desempenhou, ao menos por 24 (vinte e quatro) meses, atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento convocatório. O atestado deverá ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser assinado por quem tenha competência para expedir-lo.

11.9.5. DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO-DE-OBRA (Pessoa Jurídica e Física)

11.9.5.1. Declaração de que o licitante não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo – **Anexo V**.

11.9.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS:

11.9.6.1. Declaração conforme **Anexo VI – Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.9.6.2. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

11.10. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE BENEFICIÁRIAS DO REGIME DIFERENCIADO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006:

11.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive aquela que comprova sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

11.10.2. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, a licitante ou profissional liberal, será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º, da supracitada Lei Complementar, após o que a Pregoeira dará ciência às licitantes desta decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de dois (2) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, proceder à regularização da documentação.

11.10.4. Durante o prazo referido no subitem 11.10.2., não poderá ser exigida a assinatura do contrato.

11.10.5. A não-regularização da situação fiscal no prazo e condições disciplinadas no subitem 11.10.2. implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar a licitante remanescente, na ordem de classificação, nos termos deste Edital, ou revogar a licitação.

11.11. OBSERVAÇÕES:

11.11.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

11.11.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação (certidão positiva com efeito negativo).

11.11.3. Todos os documentos apresentados para comprovar a habilitação da licitante deverão apresentar identidade de número registro no CNPJ, vez que não será admitida a apresentação de documentos de estabelecimentos diversos, ressalvadas as certidões que só possam ser emitidas por meio do CNPJ da Matriz.

11.11.4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio.

11.11.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de noventa (90) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

11.11.6. A apresentação de cópia reprográfica autenticada do certificado de registro cadastral de quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos, com exceção da certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma do que dispõe o art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.11.7. Só será aceito certificado de registro cadastral cujo objeto seja, comprovadamente, compatível com o objeto licitado.

11.11.8. Os documentos poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei Federal nº. 8.935, de 18/11/1994, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

11.11.9. Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

11.11.10. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

12. RECURSO

12.1. Uma vez adjudicado o objeto do presente certame à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de três (3) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo, contados, todavia, do término do prazo das recorrentes.

12.2. É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contrarrazões de recurso.

12.3. A petição de interposição do recurso poderá ser feita por escrito até o término da sessão.

12.4. A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

12.5. Os recursos não terão efeito suspensivo.

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a/o Pregoeira/o opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

13.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

13.2 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a confirmar o recebimento do Termo Contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o envio.

13.3 Na hipótese da proponente vencedora ser convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente em confirmar o recebimento do Termo Contratual, será retomada a Sessão Pública, para que os demais proponentes classificados, na ordem determinada após a etapa de lances, promovam a continuidade dos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

14.1 As obrigações e responsabilidades contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas do presente Edital e seus anexos, que independentemente de transcrição fazem parte integrante desta Licitação.

15. CONTRATO

15.1 Será firmado o termo contratual, cujas cláusulas e condições são reguladas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes; conforme minuta constante no anexo X do presente edital;

15.2 Farão parte integrante do processo o contrato e todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenham servido de base para o julgamento deste Edital de Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos, independentemente de transcrição;

15.3 A Administração convocará a licitante vencedora para assinatura do Termo Contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

15.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Termo Contratual, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades a que se refere a Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

15.5 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Termo Contratual no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar o presente Edital de Licitação independente da comunicação prevista no artigo 81, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

15.6 O prazo de confirmação de recebimento do Termo Contratual poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

15.7 Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o CRESS/TO, a adjudicatária que, nos termos do parágrafo 3º, do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa Federal e do Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS, em vigor;

15.8 No ato do envio do Termo Contratual, se a licitante vencedora não apresentar situação regular de habilitação, poderá ser convocada outra licitante, observada a ordem de classificação dos lances, para celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.9 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo Contratual, período no qual os preços cotados serão irrevogáveis.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A proponente vencedora terá até 5 (cinco) dias para iniciar a prestação dos serviços, conforme objeto licitado, a contar da data da homologação do resultado e assinatura do contrato.

16.2 Não serão aceitas ofertas de outros serviços que não sejam os especificados no referido procedimento, portanto se a proponente não tem condições de executar o que realmente está sendo Licitado não deverá fazer a proposta.

16.3 O prazo de validade da Proposta de Preço será de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de entrega dos envelopes das Propostas, devendo os preços serem garantidos e inalterados durante esse prazo.

16.4 Poderão ser exigidos, em qualquer oportunidade, documentos ou informações complementares do(s) licitante(s).

16.5 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços de 25% inicial atualizado. O caso de supressão acima do limite ora estabelecido somente poderá ser efetivado mediante acordo entre as partes.

17 DO PREÇO E DO REAJUSTE:

17.1 O preço proposto somente poderá ser reajustado, mediante a apresentação pela vencedora do certame à planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo reajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, mediante prévia autorização da Administração.

17.2 Em caso de prorrogação contratual conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, o reajuste do contrato será anual e poderá ser concedido mediante aplicação da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

18 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 Pessoa Jurídica

18.1.1. Deverá apresentar no CRESS a Nota Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, referente ao mês que foi concluído a prestação dos serviços, devendo conter a descrição do objeto, o número do contrato e o número da conta bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de dez (10) dias úteis após a apresentação;

18.1.2. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de cinco (10) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e o pagamento;

18.1.3. O pagamento somente poderá ser efetuado se a Contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 12.9.2., alíneas “b” até “e”, conforme seja o caso, deste Edital, com a Fatura ou Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração do Contratante discriminando os serviços executados.

18.1.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

18.1.5. O preço pelo qual será aportado o objeto da presente licitação, em caso de prorrogação, será reajustado a cada 12 (doze) meses com base no INPC/IBGE.

18.3. Pessoa Física

18.3.1 Nota fiscal de prestação de serviços como autônomo, devidamente firmado, contendo o valor do serviço prestado no mês de referência conforme proposta, e descrição do Número de Identificação do Trabalhador-NIT ou PIS, junto ao INSS e o valor da respectiva dedução legal.

19 ADIAMENTO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1 A Administração reserva-se o direito de revogar o presente Edital de Licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício, ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiar ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito a indenização pelas licitantes.

19.2 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Termo Contratual.

20 PENALIDADES

20.1 O proponente 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 do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.2 A licitante vencedora da licitação ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/1993, ficando estipulada a multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado na prestação do serviço e na hipótese de descumprimento das demais cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobrados judicialmente.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os casos omissos serão solucionados pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

21.2 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Sede do CRESS/TO para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

21.3 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

21.4 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.5 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela/o Pregoeira/o e Equipe de Apoio.

21.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Justiça Federal, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.7 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos na Sede do CRESS/TO, no horário de 12h às 18h ou via e-mail: licitacaocressto@gmail.com

21.8 Fazem parte deste Edital:

- 21.8.1 I - Anexo I – Termo de Referência.
- 21.8.2 II - Anexo II – Proposta Comercial
- 21.8.3 III - Anexo III - Planilha de Formação de Preços.
- 21.8.4 IV - Anexo IV - Modelo de Carta Credencial.
- 21.8.5 V - Anexo V - Declaração de Concessão de Emprego a Menores.
- 21.8.6 VI - Anexo VI - Declaração de Fato Impeditivo.
- 21.8.7 VII - Anexo VII - Declaração de que atendeu aos Requisitos da Habilitação.
- 21.8.8 VIII - Anexo VIII - Declaração de Cumprimento e Aceitação das Condições do Edital.
- 21.8.9 IX - Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 21.8.10 X - Anexo X – Minuta do Contrato.

Palmas/TO, 19 de outubro de 2023.

Taciane de Oliveira
Presidente – CRESS-TO.

Simone Gustmann de Oliveira.
Pregoeira - CRESS-TO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBEJTO.

1.1 Contratação profissional especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa e de serviços editoriais, visando o atendimento das finalidades institucionais do CRESS/TO.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1 A contratação tem por finalidade divulgar as ações do Conselho junto à imprensa de forma sistemática, no que diz respeito às necessidades de comunicação, a fim de veicular em mídia social, na cobertura de eventos, na produção de layouts e logo, post, no registro fotográfico de ações, na gravação e publicação de vídeos em tempo real, na atualização de notícia, garantindo a transparência das ações e a transmissão direta das informações pertinentes à profissão aos profissionais e empresas registradas.

2.2 Essa contratação irá contribuir com a potencialização das ações desenvolvidas pelo CRESS-TO, visando alcançar os profissionais inscritos no Conselho bem como alunos e instituições, no sentido de aproximar à categoria dos assuntos pertinentes a área profissional, por meio da criação e atualização das notícias institucionais do Serviço Social.

2.3 Os serviços constantes serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Comissão de Comunicação do CRESS/TO;

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1 SERVIÇOS EDITORIAIS - Edição e Publicação.

3.1.1 Atendimento às demandas junto a imprensa local, regional e nacional, por meio de redação, edição e revisão de textos/artigos jornalísticos para a diretoria e a presidência do conjunto CFESS/CRESS, para publicação em canais físicos e eletrônicos;

3.1.2 Elaboração de plano de relacionamento com a mídia (veículos de comunicação, como jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites e redes sociais) efetuar manutenção diária das redes sociais do CRESS- TO sempre que necessário;

3.1.3 Realização de entrevistas individuais e coletivas, produção e edição de releases, vídeos, notas, comunicados, matérias, pautas exclusivas e artigos de interesse da classe administrativa para serem oferecidos a veículos de comunicação estaduais, nacionais e estrangeiros; (quanto as produções e edição serão cobrados de 01 a 03 semanal e mínimo 01 unidade artigo bimestral);

- 3.1.4 Atualização constante de mailing de veículos de comunicação e de assessorias de imprensa (ou órgão equivalente) para a Diretoria do CRESS-TO;
- 3.1.5 Criação de oportunidade para publicação de reportagens com pautas positivas sobre projetos, programações e ações, avaliar e fazer análise de cenários e tendências para orientação da comunicação jornalística do CRESS-TO;
- 3.1.6 Gerenciar, promover e manter a imagem do CRESS-TO nas mídias sociais, além de propor ações para fortalecer e incrementar a comunicação do CRESS-TO junto às mídias web;
- 3.1.7 Antecipação e prevenção com relação a assuntos e situações que podem ter exposição na mídia e que, de alguma forma, possam afetar a imagem do CRESS-TO;
- 3.1.8 Realizar gerenciamento de crises, por meio do desenvolvimento de planos para enfrentar eventuais problemas de imagem;
- 3.1.9 Acompanhamento e Preparação prévia de porta-vozes do CRESS-TO para entrevistas diversas, esclarecendo sobre o perfil do(s) veículo(s), do(s) entrevistado(s) e de outros possíveis temas que possam surgir durante a entrevista;
- 3.1.10 Produção de clippings mensais sobre as atividades desenvolvidas pela Contratada, a serem entregues em drive e e-mail.
- 3.1.11 Realização de media training para representantes do CRESS-TO;
- 3.1.12 Cobertura fotográfica jornalística em eventos, reuniões, entrevistas com formação de fotografia. (ocorrerão mensalmente no mínimo 01 e máximo 03 demandas).
- 3.1.13 Atendimento às solicitações da mídia local, agendamento de entrevistas, divulgação de palestras e eventos realizados pelo conjunto CFESS/CRESS-TO, ou àqueles de punho interesse da categoria;
- 3.1.14 Reunir-se, no mínimo, 2 (duas) vezes ao mês com a Gestão e Coordenação da comissão de comunicação, para levantar demandas;
- 3.1.15 Monitorar o dia a dia das notícias de interesse do Conselho, de forma a repercutir as posições institucionais do Conselho sobre os fatos que aconteçam em áreas de sua abrangência.
- 3.1.16 Interagir com as assessorias de comunicação do Conjunto CFESS/CRESS com o intuito de firmar parcerias e trabalhar em conjunto.
- 3.1.17 Apoiar o CRESS-TO na geração de conteúdo para o portal da instituição de forma a cumprir a lei de acesso a informação e transparência.
- 3.1.18 Enviar malas diretas nos emails dos usuários, quando for necessários (mensalmente no mínimo 01 e máximo 02 envio de malas diretas nos e-mail dos profissionais inscritos ativos e inativos da instituição).
- 3.1.19 Disponibilizar a agenda de eventos da gestão no site, assim como disponibilizar desenvolvimento de atividades e/ou aterias no formato downloads em geral;

3.1.20. Fazer transmissão de vídeos ao vivo dos eventos realizados, nas redes sociais do CRESS-TO;

3.1.21 Criar enquetes de interação no site do CRESS-TO;

3.2 A CONTRATADA DEVERÁ, AINDA:

3.2.1 Construir juntamente com a Comissão de Comunicação manual orientativo para as conselheiras e trabalhadores do CRESS TO, informando como será o fluxo para publicação das matérias, bem como, as informações a serem registradas para posterior publicação, participar das reuniões com a Comissão de Comunicação deste conselho. Podendo acontecer uma reunião por semana e/ou conforme for necessário;

3.2.2 Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CRESS/TO a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação;

3.2.3 Providenciar fotografias, infográficos (com boa qualidade) e outros itens visuais para os editoriais;

3.2.4 Criar ou fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais (criação, revisão e correção de texto no mínimo 01 e máximo 03 mensalmente);

3.2.5. Acompanhar a gestão nos eventos municipal, intermunicipal e interestadual, para fins de cobertura dos eventos. (mínimo 02 e máximo 6 mensalmente);

3.2.6. No caso de viagem intermunicipal e interestadual, fica obrigado o CONTRATANTE custear as despesa por meio de pagamento de diária e aquisição de passagens aérea, se for o caso;

3.3 PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES NEWSLETTERS:

3.3.1 Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição (serão solicitado texto para publicação de newsletters no mínimo 01 e máximo de 03 semanalmente)

3.3.2 Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

3.2.3 Quando necessário, a contratada deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CRESS/TO, e outros pertinentes a áreas.

3.3 ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO GRÁFICA.

3.3.1 Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido pelas gráficas licitadas pelo CRESS/TO, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida e/ou solicitada pela Comissão de Comunicação.

3.4 ASSESSORIA DE IMPRENSA - ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA IMPRENSA.

3.4.1 Atendimento oportuno, em consonância com a Comissão de Comunicação e Diretoria aos

questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CRESS/TO, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;

3.4.2 Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CRESS/TO, sob demanda;

3.4.3 Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CRESS/TO;

3.4.4 Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CRESS/TO no contato com a imprensa;

3.4.5 Quando possível, buscar abertura de espaços gratuitos, na mídia (televisão, rádio, jornal) nos veículos local disponíveis no mercado para a divulgação das demandas das profissões de Serviço Social do CRESS/TO;

3.4.6 Orientar a Presidenta, a Vice-Presidenta, as conselheiras e trabalhadores do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa;

3.4.7 Participar das reuniões para alinhamento no máximo 02 vezes no mês para avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados;

3.4.8 Identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CRESS/TO e seus resultados;

3.4.9 Fazer revisão de textos que forem enviados à contratada, enquadrando-os em formato jornalística no mínimo 01 e máximo 03 demandas semanais;

3.4.10 Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.

3.4.11 Estabelecer toda ação executada pela Contratada sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CRESS/TO deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias sobre assuntos pertinentes ao serviço social e as ações do CRESS/TO;

3.5 CLIPAGEM E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES.

3.5.1 Acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente;

3.5.2 A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias nos 3 (três) principais jornais de grande circulação, de questões relacionadas ao Serviço Social, deverão ser entregues eletronicamente;

3.5.3 Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a contratada deverá enviar relatório

de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

3.6 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO SITE DO CRESS/TO.

3.6.1 Publicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;

3.6.2 Fornecer material digitalizado para atualização do site;

3.6.3 Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CRESS/TO, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por semanal, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação;

3.6.4 Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

3.6.5 Manter atualizado o portal da Transparência da instituição.

3.7 MÍDIAS SOCIAIS.

3.7.1 Atualização e manutenção das mídias sociais do CRESS TO (Facebook e Intagram) e criação de novas mídias sociais, que forem acordadas com a Comissão de Comunicação.

4. DO INICIO DOS SERVIÇOS.

4.1. O prazo para o início da execução dos serviços será de **05 (cinco)** dias úteis após a assinatura do contrato, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo CRESS/TO.

4.2 A CONTRATADA para execução dos serviços, estará obrigada a satisfazer a todos os requisitos e atender a todas as exigências e condições do projeto básico e respectivo contrato;

5. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA.

5.1. Será obrigatório o Termo de Contrato **nos casos previstos na Lei**, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei n.º 8.666/93 e suas alterações;

5.2 O prazo para assinatura do contrato será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da convocação do adjudicatário;

5.3 A contratação se efetivará através da assinatura do competente termo contratual por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos período, na conformidade do Art. 57º da Lei 8.666/93;

5.4 O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões

que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, dentro do que rege a lei nº 8.666/93 e suas alterações;

5.5 A contratação não vincula atos empregatícios com o CRESS-TO;

6. DA DOTAÇÃO E VALOR ORÇAMENTÁRIO.

6.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas de nº.

6.2.2.1.1..01.04.03.004.002 – Remuneração de Serviço de Assessoria e Consultoria para o período de 12 (doze) meses do orçamento vigente.

7. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.

7.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços, devidamente prestados e atestados pelo CRESS-TO, através da área que solicitou os serviços e pelo o fiscal do contrato, no dia 10 (dez) de cada mês é fator condicionante para pagamento a apresentação de relatório de atividades realizadas referente ao mês que se paga e apresentação das certidões válidas.

7.2 O CRESS/TO reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços não estejam sendo prestados de acordo com o especificado no contrato e respectiva proposta;

7.3 O CRESS/TO poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela contratada em razão da inadimplência nos termos do contrato que vier a ser firmado;

7.4 As Notas Fiscais/Faturas não aprovadas pelo CRESS-TO serão devolvidas a contratada, para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção de seu valor;

7.5 O pagamento será efetuado através de cheque nominado, transferência bancária, pix, ou boleto bancário;

7.6 Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato;

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços de imprensa, comunicação institucional e de serviços editoriais, a serem contratados, relacionados no item 1.1 serão de atuação presencial e demais meios necessários para entrega do objeto constante neste TR, assim como na sede do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Tocantins, situado na Quadra ARSO 42 (405 SUL) CONJ QI 11 AL 32 LOTE 24, Palmas-TO, e quando solicitado deverá estar disponível para viagens no Estado do Tocantins e outros da Federação;

8.2. A CONTRATADA deverá, prestar os serviços em todos os eventos a serem realizados pelo CRESS-TO, e também eventos que o conselho participar.

- 8.3. A CONTRATADA deverá atender às todas as solicitações demandadas pela Gestão do CRESS-TO, pertinentes à atividades profissional de comunicação institucional e mídia;
- 8.4. A CONTRATADA não será obrigada a cumprir carga horária na instituição;
- 8.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a cobertura de todas as demanda remetida a atividade profissional contratada;
- 8.6. As atividades desenvolvida pela CONTRATADA deverão ser executadas, respeitando o Código de Ética da categoria do Assistente Social;

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 9.1 Caberá à pessoa designada pela gestão do CRESS-TO, a fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, exigindo o cumprimento primeiro das disposições contidas neste instrumento e exercendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Contratada.
- 9.2 A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CRESS-TO ou preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.
- 9.3 O exercício da fiscalização pelo CRESS/TO não elide nem diminui a responsabilidade da empresa ou profissional contratado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1 Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária;
- 10.2 Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 10.4 Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo prévio entre as partes contratantes;
- 10.5 Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CRESS/TO, com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.
- 10.6 Agendamento de entrevistas, por solicitação dos veículos, ou por iniciativa do CRESS/TO; Convocação de entrevistas coletivas; Redação de notas oficiais à imprensa; Preparação do entrevistado para entrevistas com dicas de comportamento e roteiro de informações;

10.6.1 Cobertura Fotográfica: cobertura fotográfica de até 03 eventos por mês promovidos pelo

CRESS/TO ou pelos parceiros da instituição, com o objetivo de fornecer ilustração para o site, boletim impresso e também para distribuição aos veículos de comunicação, assim como preparação de conselheiros/as do CRESS para produção qualificada de fotos dos demais eventos a serem divulgados;

10.6.2 Mídias Sociais – TWITTER, Facebook, Instagram e outros -: Personalização e abastecimento do perfil do CRESS/TO no Twitter, Facebook. Instagram e outros. Estes veículos serão usados como ferramenta de informação para o público. Será abastecido de segunda-feira a sexta-feira com notícias relacionadas ao Serviço Social.

10.6.3 Artes: Criação de peças publicitárias como: panfletos, convites, outdoor, cartaz, folder, etc., para divulgação de eventos promovidos pelo CRESS/TO e de campanhas da entidade. Acompanhar matérias veiculadas nos meios de comunicação relacionadas ao Serviço Social.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A **CONTRATANTE** obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos neste Contrato, bem como o que segue:

11.2 Efetuar o pagamento à empresa contratada no dia 05 (cinco) de cada mês, após apresentação da Nota Fiscal/fatura, atestada pelo Servidor Responsável pelo recebimento.

11.3 Comunicar à contratada de imediato qualquer discordância da fiscal/ fatura em relação ao objeto contratado, estando de acordo será emitido o aceite (atesto) do servidor responsável pelo recebimento dos serviços.

11.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela contratada fora das especificações do edital e contrato.

11.5 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

11.6 Rejeitar nota fiscal/fatura, com a especificação, quantidades e em desacordo com o discriminado neste projeto básico, contrato e na proposta adjudicada;

11.7. No caso de viagem intermunicipal e interestadual, fica obrigado o **CONTRATANTE** custear as despesa por meio de pagamento de diária e aquisição de passagens aérea, se for o caso;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 Ao contratado que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas cogentes);

12.2 Advertência;

12.2.1 Multa moratória, nos seguintes percentuais:

12.2.2 No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento);

12.2.3 Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento);

12.2.4 No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, incidência limitada a 10 (dez) dias;

12.2.5 Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato;

12.2.6 Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

12.2.7 Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “12.3.1” e “12.3.2”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

12.2.8 Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

12.2.9 Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

12.2.10 Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

12.2.11 Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pelo Contratante, durante a vigência do registro.

12.2.12 Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

12.2.13 Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

12.2.14 A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;

12.2.15 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

12.2.16 Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção

aplicada.

12.2.17 Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerado injustificado os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

12.2.18 As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

12.2.19 As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o contratante, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

13. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES.

13.1 Todas as informações obtidas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar seus representantes e empregados pela manutenção do sigilo de informações e documentos, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados;

13.2 Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização da CONTRATANTE.

13.3 Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações usados durante a prestação dos serviços.

13.4 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, à CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

13.5 Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a infraestrutura do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares.

13.6 A CONTRATADA deverá entregar ao órgão toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto desta licitação, bem como, cederá ao órgão, em caráter definitivo e irrevogável, a propriedade intelectual das produções realizadas durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por produções quaisquer textos, roteiros, imagens, artes, vinhetas, efeitos, programas, desenhos, e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

14.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços nas características, quantidades e prazos, abaixo

relacionados:

14.1 Comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades iguais ou semelhantes ao objeto do presente termo de referência.

14.2 Comprovação de ter produzido 01 (uma) ou mais publicações online ou impressas, com no mínimo 3 (três) páginas cada produto.

14.3 Cada Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa ou ao profissional que efetivamente prestará o serviço, ou seja, com o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou C.P.F.

14.4 O CONTRATANTE poderá confirmar a autenticidade dos Atestados de Capacidade Técnica por meio de diligência às instituições fornecedoras dos atestados.

14.5 O CONTRATANTE poderá solicitar cópias de publicações impressas citadas nos respectivos Atestados de Capacidade Técnica.

14.6 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

15. DOS DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS.

15.1 Todos os direitos autorais decorrentes da execução deste Instrumento são de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, nos termos do art. 111 da Lei nº 8.666/93, ficando vedada à CONTRATADA qualquer utilização indevida, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa daquele, sob as penas da lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

15.1. O Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins– CRESS-TO se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

Palmas-TO, 25 de julho de 2023.

Simone Gustmann de Oliveira.
Pregoeira - CRESS-TO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

À Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins, Após examinar e estudar detalhadamente o edital Pregão Presencial nº 05/2023 e seus anexos, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem apresentar sua Proposta Comercial, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, nos seguintes termos:

1. Descrição dos serviços:

3.1 SERVIÇOS EDITORIAIS - Edição e Publicação.

2. Atendimento às demandas junto a imprensa local, regional e nacional, por meio de redação, edição e revisão de textos/artigos jornalísticos para a diretoria e a presidência do conjunto CFESS/CRESS, para publicação em canais físicos e eletrônicos;
3. Elaboração de plano de relacionamento com a mídia (veículos de comunicação, como jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites e redes sociais) efetuar manutenção diária das redes sociais do CRESS- TO sempre que necessário;
4. Realização de entrevistas individuais e coletivas, produção e edição de releases, vídeos, notas, comunicados, matérias, pautas exclusivas e artigos de interesse da classe administrativa para serem oferecidos a veículos de comunicação estaduais, nacionais e estrangeiros; (quanto as produções e edição serão cobrados de 01 a 03 semanal e mínimo 01 unidade artigo bimestral);
5. Atualização constante de mailing de veículos de comunicação e de assessorias de imprensa (ou órgão equivalente) para a Diretoria do CRESS-TO;
6. Criação de oportunidade para publicação de reportagens com pautas positivas sobre projetos, programações e ações, avaliar e fazer análise de cenários e tendências para orientação da comunicação jornalística do CRESS-TO;
7. Gerenciar, promover e manter a imagem do CRESS-TO nas mídias sociais, além de propor ações para fortalecer e incrementar a comunicação do CRESS-TO junto às mídias web;
8. Antecipação e prevenção com relação a assuntos e situações que podem ter exposição na mídia e que, de alguma forma, possam afetar a imagem do CRESS-TO;
9. Realizar gerenciamento de crises, por meio do desenvolvimento de planos para enfrentar eventuais problemas de imagem;
10. Acompanhamento e Preparação prévia de porta-vozes do CRESS-TO para entrevistas diversas,

esclarecendo sobre o perfil do(s) veículo(s), do(s) entrevistado(s) e de outros possíveis temas que possam surgir durante a entrevista;

11. Produção de clippings mensais sobre as atividades desenvolvidas pela Contratada, a serem entregues em drive e e-mail.
12. Realização de media training para representantes do CRESS-TO;
13. Cobertura fotográfica jornalística em eventos, reuniões, entrevistas com formação de fotografia. (ocorrerão mensalmente no mínimo 01 e máximo 03 demandas).
14. Atendimento às solicitações da mídia local, agendamento de entrevistas, divulgação de palestras e eventos realizados pelo conjunto CFESS/CRESS-TO, ou àqueles de punho interesse da categoria;
15. Reunir-se, no mínimo, 2 (duas) vezes ao mês com a Gestão e Coordenação da comissão de comunicação, para levantar demandas;
16. Monitorar o dia a dia das notícias de interesse do Conselho, de forma a repercutir as posições institucionais do Conselho sobre os fatos que aconteçam em áreas de sua abrangência.
17. Interagir com as assessorias de comunicação do Conjunto CFESS/CRESS com o intuito de firmar parcerias e trabalhar em conjunto.
18. Apoiar o CRESS-TO na geração de conteúdo para o portal da instituição de forma a cumprir a lei de acesso a informação e transparência.
19. Enviar malas diretas nos emails dos usuários, quando for necessários (mensalmente no mínimo 01 e máximo 02 envio de malas diretas nos e-mail dos profissionais inscritos ativos e inativos da instituição).
20. Disponibilizar a agenda de eventos da gestão no site, assim como disponibilizar desenvolvimento de atividades e/ou aterias no formato dowloads em geral;
21. Fazer transmissão de vídeos ao vivo dos eventos realizados, nas redes sociais do CRESS-TO;
22. Criar enquetes de interação no site do CRESS-TO;
23. **24. A CONTRATADA DEVERÁ, AINDA:**
25. Construir juntamente com a Comissão de Comunicação manual orientativo para as conselheiras e trabalhadores do CRESS TO, informando como será o fluxo para publicação das matérias, bem como, as informações a serem registradas para posterior publicação, participar das reuniões com a Comissão de Comunicação deste conselho. Podendo acontecer uma reunião por semana e/ou conforme for necessário;
26. Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CRESS/TO a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com

a Comissão de Comunicação;

27. Providenciar fotografias, infográficos (com boa qualidade) e outros itens visuais para os editoriais;
28. Criar ou fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais (criação, revisão e correção de texto no mínimo 01 e máximo 03 mensalmente);
29. e correção de texto no mínimo 01 e máximo 03 mensalmente);
30. Acompanhar a gestão nos eventos municipal, intermunicipal e interestadual, para fins de cobertura dos eventos. (mínimo 02 e máximo 6 mensalmente);
31. No caso de viagem intermunicipal e interestadual, fica obrigado o CONTRATANTE custear as despesa por meio de pagamento de diária e aquisição de passagens aérea, se for o caso;

32. PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES NEWSLETTERS:

33. Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição (serão solicitado texto para publicação de newsletters no mínimo 01 e máximo de 03 semanalmente)
34. Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;
35. Quando necessário, a contratada deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CRESS/TO, e outros pertinentes a áreas.

36. ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO GRÁFICA.

37. Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido pelas gráficas licitadas pelo CRESS/TO, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida e/ou solicitada pela Comissão de Comunicação.

38. ASSESSORIA DE IMPRENSA - ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA IMPRENSA.

39. Atendimento oportuno, em consonância com a Comissão de Comunicação e Diretoria aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CRESS/TO, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;
40. Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CRESS/TO, sob demanda;
41. Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CRESS/TO;
42. Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CRESS/TO no

contato com a imprensa;

43. Quando possível, buscar abertura de espaços gratuitos, na mídia (televisão, rádio, jornal) nos veículos locais disponíveis no mercado para a divulgação das demandas das profissões de Serviço Social do CRESS/TO;
44. Orientar a Presidenta, a Vice-Presidenta, as conselheiras e trabalhadores do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa;
45. Participar das reuniões para alinhamento no máximo 02 vezes no mês para avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados;
46. Identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como
47. veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CRESS/TO e seus resultados;
48. Fazer revisão de textos que forem enviados à contratada, enquadrando-os em formato jornalístico no mínimo 01 e máximo 03 demandas semanais;
49. Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.
50. Estabelecer toda ação executada pela Contratada sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CRESS/TO deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias sobre assuntos pertinentes ao serviço social e as ações do CRESS/TO;

51. CLIPAGEM E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES.

52. Acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente;
53. A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias nos 3 (três) principais jornais de grande circulação, de questões relacionadas ao Serviço Social, deverão ser entregues eletronicamente;
54. Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a contratada deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

55. MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO SITE DO CRESS/TO.

56. Publicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site;
57. Fornecer material digitalizado para atualização do site;

Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CRESS/TO, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por semanal, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação;

58. Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

59. Manter atualizado o portal da Transparência da instituição.

60. MÍDIAS SOCIAIS.

61. Atualização e manutenção das mídias sociais do CRESS TO (Facebook e Intagram) e criação de novas mídias sociais, que forem acordadas com a Comissão de Comunicação.

62. Proposta Comercial (valor global): R\$ _____, ____ (_____).

Informamos que no preço total proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão de obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos.

(Local e Data), _____ de _____ de 2023.

(Carimbo, Nome e Assinatura do titular ou Representante legal da empresa, nº CPF, nº RG, função e/ou cargo).

OBS:- Este documento deverá ser ANEXADO AO ENVELOPE A – PROPOSTA COMERCIAL.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO-III

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação profissional especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa e de serviços editoriais, visando o atendimento das finalidades institucionais do CRESS/TO.

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Item/Lote do TR	Quant.	Local da Prestação de Serviços	R\$ /Mês Mão de obra técnica
01	01	Conselho Regional de Serviço Social CRESS/TO 25ª Região/TO	Valor mensal R\$
Valor Global (12 meses)			

*Declaramos que concordamos com todas as exigências do Edital nº 05/2023.

*Validade da proposta: _____ dias.

Local e data, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo, Nome e Assinatura do titular ou Representante legal da empresa, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo).

OBS:- Este documento deverá ser ANEXADO AO ENVELOPE A – PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO IV

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

(papel timbrado da Empresa)

A/C COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A empresacredencia o Sr. (a)Carteira de Identidade n.º....., conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados com ao Edital, modalidade Pregão Presencial nº. 05/2023, assim como os poderes específicos para rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, renunciar ao(s) prazo(s) recursal(ais), bem como assinar atas.

Local e data,_____de_____de 2023.

(Carimbo, Nome e Assinatura do titular ou Representante legal da empresa, N° CPF, N° RG, função e/ou cargo).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCESSÃO DE EMPREGO A MENORES

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Para fins de participação, no PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023, em cumprimento com o que determina o Art. 27, Inciso V, da Lei Nº 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregado menores de 18 anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Carimbo, Nome e Assinatura do titular ou Representante legal da empresa, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo).

OBS: Este documento deverá ser ANEXADO AO ENVELOPE B – DA HABILITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação, no PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem esta suspensão de participar de licitação na cidade de Palmas- TO, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Carimbo, Nome e Assinatura do titular ou Representante legal da empresa, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo).

OBS:- Este documento deverá ser ANEXADO AO ENVELOPE B – DA HABILITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDEU AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ nº _____, sediada
(endereço completo)_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

☐ **cumpre plenamente** os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art.4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☐ **cumpre plenamente, exceto quanto às obrigações fiscais**, os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art.4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, ressalvado o previsto no art.43º, § 1º da Lei 123/2006 e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo, Nome e Assinatura do titular ou Representante legal da empresa, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu,..... RG:....., representante legal da empresa
....., CNPJ nº, interessada em participar no Processo
Licitação (Pregão Presencial nº 5/2023), do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/TO,
DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que a empresa acima
mencionada cumpre e aceita todas as condições do Edital e seus Anexos, referente a Pregão
Presencial nº 05/2023.

Local e data, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo, Nome e Assinatura do titular ou Representante legal da empresa, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo).

OBS: Este documento deverá ser ANEXADO AO ENVELOPE A – PROPOSTA COMERCIAL.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu,, portador do CPF nº e RG nº, representante legal da empresa, CNPJ nº, DECLARO, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, de _____ de 2023.

(Carimbo, Nome e Assinatura do titular ou Representante legal da empresa, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO TOCANTINS 25ª REGIÃO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS 25ª REGIÃO – CRESS/TO, autarquia pública federal, com jurisdição no estado do Tocantins, inscrito no CNPJ sob o número 09.360.985/0001-30, com sede na Quadra 405 Sul Conj QI 11 Al 32 Lt 24, CEP: 77.015-648, neste ato representado por sua Presidente, **Sra. TACIANE DE OLIVEIRA**, brasileira, Assistente Social, portadora da Cédula de Identidade de nº. 408212 – SSP-/TO e do CPF de nº. 987.552.771-87, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado por seu representante legal **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, empresário, portador do documento de identidade nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que será regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislações complementares, pelo Edital Pregão Presencial nº 05/2023 (processo administrativo nº 071/2023), pela proposta comercial da CONTRATADA ofertada neste certame e pelas cláusulas seguintes.

Este contrato tem por objeto a prestação de serviço de Contratação profissional especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa e de serviços editoriais, visando o atendimento das finalidades institucionais do CRESS/TO, a ser executado sob a forma de execução indireta e em regime de empreitada por preço global, que inclui as seguintes atividades:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

SERVIÇOS EDITORIAIS - Edição e Publicação.

Atendimento às demandas junto a imprensa local, regional e nacional, por meio de redação, edição e revisão de textos/artigos jornalísticos para a diretoria e a presidência do conjunto CFESS/CRESS, para publicação em canais físicos e eletrônicos;

Elaboração de plano de relacionamento com a mídia (veículos de comunicação, como jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites e redes sociais) efetuar manutenção diária das redes sociais do CRESS- TO sempre que necessário;

Realização de entrevistas individuais e coletivas, produção e edição de releases, vídeos, notas,

comunicados, matérias, pautas exclusivas e artigos de interesse da classe administrativa para serem oferecidos a veículos de comunicação estaduais, nacionais e estrangeiros; (quanto as produções e edição serão cobrados de 01 a 03 semanal e mínimo 01 unidade artigo bimestral);

Atualização constante de mailing de veículos de comunicação e de assessorias de imprensa (ou órgão equivalente) para a Diretoria do CRESS-TO;

Criação de oportunidade para publicação de reportagens com pautas positivas sobre projetos, programações e ações, avaliar e fazer análise de cenários e tendências para orientação da comunicação jornalística do CRESS-TO;

Gerenciar, promover e manter a imagem do CRESS-TO nas mídias sociais, além de propor ações para fortalecer e incrementar a comunicação do CRESS-TO junto às mídias web;

Antecipação e prevenção com relação a assuntos e situações que podem ter exposição na mídia e que, de alguma forma, possam afetar a imagem do CRESS-TO;

Realizar gerenciamento de crises, por meio do desenvolvimento de planos para enfrentar eventuais problemas de imagem;

Acompanhamento e Preparação prévia de porta-vozes do CRESS-TO para entrevistas diversas, esclarecendo sobre o perfil do(s) veículo(s), do(s) entrevistado(s) e de outros possíveis temas que possam surgir durante a entrevista;

Produção de clippings mensais sobre as atividades desenvolvidas pela Contratada, a serem entregues em drive e e-mail.

Realização de media training para representantes do CRESS-TO;

Cobertura fotográfica jornalística em eventos, reuniões, entrevistas com formação de fotografia. (ocorrerão mensalmente no mínimo 01 e máximo 03 demandas).

Atendimento às solicitações da mídia local, agendamento de entrevistas, divulgação de palestras e eventos realizados pelo conjunto CFESS/CRESS-TO, ou àqueles de punho interesse da categoria;

Reunir-se, no mínimo, 2 (duas) vezes ao mês com a Gestão e Coordenação da comissão de comunicação, para levantar demandas;

Monitorar o dia a dia das notícias de interesse do Conselho, de forma a repercutir as posições institucionais do Conselho sobre os fatos que aconteçam em áreas de sua abrangência.

Interagir com as assessorias de comunicação do Conjunto CFESS/CRESS com o intuito de firmar parcerias e trabalhar em conjunto.

Apoiar o CRESS-TO na geração de conteúdo para o portal da instituição de forma a cumprir a lei de acesso a informação e transparência.

Enviar malas diretas nos emails dos usuários, quando for necessários (mensalmente no mínimo 01 e máximo 02 envio de malas diretas nos e-mail dos profissionais inscritos ativos e inativos da

instituição).

Disponibilizar a agenda de eventos da gestão no site, assim como disponibilizar desenvolvimento de atividades e/ou aterias no formato downloads em geral;

Fazer transmissão de vídeos ao vivo dos eventos realizados, nas redes sociais do CRESS-TO;

Criar enquetes de interação no site do CRESS-TO;

A CONTRATADA DEVERÁ, AINDA:

Construir juntamente com a Comissão de Comunicação manual orientativo para as conselheiras e trabalhadores do CRESS TO, informando como será o fluxo para publicação das matérias, bem como, as informações a serem registradas para posterior publicação, participar das reuniões com a Comissão de Comunicação deste conselho. Podendo acontecer uma reunião por semana e/ou conforme for necessário;

Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o CRESS/TO a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação;

Providenciar fotografias, infográficos (com boa qualidade) e outros itens visuais para os editoriais;

Criar ou fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical dos editoriais (criação, revisão e correção de texto no mínimo 01 e máximo 03 mensalmente);

Acompanhar a gestão nos eventos municipal, intermunicipal e interestadual, para fins de cobertura dos eventos. (mínimo 02 e máximo 6 mensalmente);

No caso de viagem intermunicipal e interestadual, fica obrigado o CONTRATANTE custear as despesa por meio de pagamento de diária e aquisição de passagens aérea, se for o caso;

PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES NEWSLETTERS:

Preparar, como sugestão ou sob demanda, textos para publicação de newsletters da instituição (serão solicitado texto para publicação de newsletters no mínimo 01 e máximo de 03 semanalmente)

Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

Quando necessário, a contratada deverá providenciar infográficos e outros itens visuais, para os materiais produzidos como artigos, entrevistas, newsletter e outros meios de comunicação do CRESS/TO, e outros pertinentes a áreas.

ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO GRÁFICA.

Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido pelas gráficas licitadas pelo CRESS/TO, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida e/ou solicitada pela Comissão de Comunicação.

ASSESSORIA DE IMPRENSA - ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA IMPRENSA.

Atendimento oportuno, em consonância com a Comissão de Comunicação e Diretoria aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao CRESS/TO, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, suas ações, programas e serviços;

Apoio ao agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pela Diretoria e/ou Conselheiros do CRESS/TO, sob demanda;

Preparação e análise do conteúdo das respostas pertinentes às demandas da imprensa, de acordo com as orientações da Diretoria do CRESS/TO;

Assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento dos representantes do CRESS/TO no contato com a imprensa;

Quando possível, buscar abertura de espaços gratuitos, na mídia (televisão, rádio, jornal) nos veículos local disponíveis no mercado para a divulgação das demandas das profissões de Serviço Social do CRESS/TO;

Orientar a Presidenta, a Vice-Presidenta, as conselheiras e trabalhadores do Conselho, quando necessário, a lidar com a imprensa;

Participar das reuniões para alinhamento no máximo 02 vezes no mês para avaliação dos trabalhos e busca de melhores resultados;

Identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, bem como veículos de comunicação, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do CRESS/TO e seus resultados;

Fazer revisão de textos que forem enviados à contratada, enquadrando-os em formato jornalística no mínimo 01 e máximo 03 demandas semanais;

Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de divulgar as ações do Conselho e manter boa imagem junto à opinião pública.

Estabelecer toda ação executada pela Contratada sob a supervisão da Comissão de Comunicação do CRESS/TO deverá propor e implementar um plano de relacionamento com a imprensa, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de conseguir a publicação de notícias sobre assuntos pertinentes ao serviço social e as ações do CRESS/TO;

CLIPAGEM E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES.

Acompanhamento, clipagem e monitoramento diário de todas as matérias veiculadas sobre o cliente;

A clipagem e monitoramento de informações e notícias diárias nos 3 (três) principais jornais de grande

circulação, de questões relacionadas ao Serviço Social, deverão ser entregues eletronicamente;

Ao final de cada mês, ou até o 10º dia útil do mês subsequente, a contratada deverá enviar relatório de clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório quantitativo das notas e releases preparados e do aproveitamento das mesmas em mídia espontânea.

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO SITE DO CRESS/TO.

Publicar, diariamente, possíveis materiais, textos, artigos e pautas para atualização de agenda de eventos e notícias do site:

Fornecer material digitalizado para atualização do site;

Elaborar, produzir e divulgar sempre que requisitado pelo CRESS/TO, o newsletter, de caráter estático em html, em geral de 01 (uma) edição por semanal, ou extra quando necessário, produzindo e revisando os textos, diagramação e formatação;

Todo material produzido deve atender às normas de correção ortográfica e gramatical;

Manter atualizado o portal da Transparência da instituição.

MÍDIAS SOCIAIS.

Atualização e manutenção das mídias sociais do CRESS TO (Facebook e Instagram) e criação de novas mídias sociais, que forem acordadas com a Comissão de Comunicação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se pelas despesas para realização destes serviços, tais como o pagamento dos tributos fiscais, emolumentos e dos encargos decorrentes da Legislação trabalhista e Previdenciária;

Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Facultada a supressão e acréscimo além deste percentual, mediante acordo prévio entre as partes contratantes;

Exercer o controle do cronograma de atividades elaborado pelo CRESS/TO, com o objetivo de cumprir os prazos previamente estabelecidos e manter a eficiência dos serviços prestados.

Agendamento de entrevistas, por solicitação dos veículos, ou por iniciativa do CRESS/TO;

Convocação de entrevistas coletivas; Redação de notas oficiais à imprensa; Preparação do

entrevistado para entrevistas com dicas de comportamento e roteiro de informações;

Cobertura Fotográfica: cobertura fotográfica de até 03 eventos por mês promovidos pelo CRESS/TO ou pelos parceiros da instituição, com o objetivo de fornecer ilustração para o site, boletim impresso e também para distribuição aos veículos de comunicação, assim como preparação de conselheiros/as do CRESS para produção qualificada de fotos dos demais eventos a serem divulgados;

Mídias Sociais – TWITTER, Facebook, Instagram e outros -: Personalização e abastecimento do perfil do CRESS/TO no Twitter, Facebook. Instagram e outros. Estes veículos serão usados como ferramenta de informação para o público. Será abastecido de segunda-feira a sexta-feira com notícias relacionadas ao Serviço Social.

Artes: Criação de peças publicitárias como: panfletos, convites, outdoor, cartaz, folder, etc., para divulgação de eventos promovidos pelo CRESS/TO e de campanhas da entidade. Acompanhar matérias veiculadas nos meios de comunicação relacionadas ao Serviço Social.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos neste Contrato, bem como o que segue:

Efetuar o pagamento à empresa contratada no dia 05 (cinco) de cada mês, após apresentação da Nota Fiscal/fatura, atestada pelo Servidor Responsável pelo recebimento.

Comunicar à contratada de imediato qualquer discordância da fiscal/ fatura em relação ao objeto contratado, estando de acordo será emitido o aceite (atesto) do servidor responsável pelo recebimento dos serviços.

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela contratada fora das especificações do edital e contrato.

Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

Rejeitar nota fiscal/fatura, com a especificação, quantidades e em desacordo com o discriminado neste projeto básico, contrato e na proposta adjudicada;

No caso de viagem intermunicipal e interestadual, fica obrigado o **CONTRATANTE** custear as despesa por meio de pagamento de diária e aquisição de passagens aérea, se for o caso;

4. CLAÚSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em XXXXXXXXXXXXXXXX e término em XXXXXXXXXXXXXXXX, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

5. CLAÚSULA QUINTA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Pela prestação do serviço objeto do presente contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).

5.2 O pagamento será efetuado mensalmente, iniciando após 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços e até o 10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal /Fatura com os serviços devidamente discriminados, conforme legislação vigente.

5.3 O pagamento será efetivado preferencialmente através de boleto bancário, após a verificação da correta prestação dos serviços pelo CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA forneça a respectiva nota fiscal/fatura eletrônica indicando os bens/serviços devidamente discriminados.

5.4 Sobre os pagamentos efetuados serão retidos na fonte pelo CONTRATANTE o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica e todos os tributos federais, estaduais e municipais exigidos por lei, incluindo o ISS (Imposto sobre Serviços) e impostos previstos na legislação vigente.

6. CLAÚSULA SEXTA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os Contratantes.

7. CLAÚSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

7.1 1. Em caso de prorrogação do contrato, o mesmo terá seu valor reajustado de acordo com o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) dos últimos doze meses que antecederam a renovação, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8. CLAÚSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da contratação objeto do presente contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho CONTRATANTE para o exercício de 2023 e 2024, na seguinte rubrica: “6.2.2.1.1.01.04.03.004.002– Serviços de Assessoria e Consultoria”.

9. CLAÚSULA NONA: DA RESPONSABILIDADE FISCAL, TRABALHISTA E OUTROS

9.1 A CONTRATADA é exclusivamente responsável pelos encargos de natureza trabalhista, social e previdenciária, decorrentes, eventualmente, da execução dos serviços objeto do presente contrato.

9.2 A CONTRATADA obriga-se a respeitar todas as normas legais emanadas pelos órgãos públicos, bem como satisfazer às suas próprias expensas, quaisquer questões legais decorrentes da execução do presente contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

10.1 A CONTRATADA pagará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de descumprimento de uma ou mais cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos e/ou cobrados judicialmente.

10.2 Independente da aplicação da penalidade prevista no item 1 da presente cláusula, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no art. 77 e 78, inciso I a XVII da Lei nº 8.666/1993, na forma prevista pelos artigos 79 e 80.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA será exercida por empregado público especialmente designado pela Diretoria da CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 O presente contrato será regido pela Lei 8666/93 e suas legislações complementares, pelo Pregão Presencial nº 05/2023, pela proposta comercial da licitante vencedora e pelas cláusulas do presente contrato.

12.2 Aos casos omissos serão aplicados os preceitos de direito público e, subsidiariamente, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 Para solução de quaisquer controvérsias porventura oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da Justiça Federal, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2 E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Palmas/TO, _____ de _____ de 2023.

Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins
CONTRATANTE

CONTRATADA

De acordo com Assessoria jurídica do CRESS-TO.

HUGO BARBOSA MOURA – Advogado OAB-TO 3083

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: