



Conselho Regional de Administração de Goiás

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Comissão Permanente de Licitação
Rua 1.137, nº 229 - Bairro Setor Marista - Goiânia-GO - CEP 74180-160
Telefone: (62) 3230-4769 - www.crago.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 7/2023/CRA-GO

PROCESSO Nº 476908.000712/2023-50

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023

O **Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás – CRA-GO** através da Comissão Permanente de Licitação instituída pela Portaria nº 01 de 02 de janeiro de 2023, atendendo ao determinado pelas Leis Federais 12.232/2010, 8.666/1993, 4.680/1965 e Lei Complementar 123/2006, torna público que promoverá **LICITAÇÃO** sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, na forma de execução indireta, objetivando contratação de Agência de Publicidade e Propaganda para prestação dos Serviços de Criação, Produção, Distribuição, Veiculação, Controle e Acompanhamento de peças publicitárias do CRA-GO, conforme discriminado no anexo I deste Edital.

1 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – Os invólucros com as propostas Técnicas e Preço serão recebidos até o dia, hora e local abaixo indicado:

LOCAL: Rua 1.137, nº. 229, Setor Marista, Goiânia, Goiás, CEP 74180-160.

DIA: 29/12/2023

HORÁRIO: 09h 00min (Horário de Brasília-DF)

1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte da Comissão de Licitação.

1.3. Este edital e seus anexos poderá ser obtido gratuitamente por qualquer interessado através do email: licitacao@crago.org.br e site: www.crago.org.br/

2 - DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE, QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, COM O INTUITO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE DIFUNDIR IDEIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, FOCADAS NA DIVULGAÇÃO DOS ATOS E AÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS – CRA-GO.**

2.2. O **VALOR ESTIMADO GLOBAL E MÁXIMO** do objeto a ser licitado neste certame é de **R\$ 106.500,00 (cento e seis mil e quinhentos reais)**, para todo o objeto, incluso todas as despesas necessárias.

2.3. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta do recurso orçamentário: **Serviços de Divulgação e Publicidade.**

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderão participar do certame pessoas jurídicas especializadas na prestação dos serviços que atenderem as exigências constantes neste edital e seus anexos, **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, inserido no contrato social ou estatuto em vigor**, observada a necessária qualificação.
- 3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de firmas suspensas para licitar e/ou declaradas inidôneas para contratar com o Poder Público.
- 3.3.** Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo CRA-GO.
- 3.4.** Cada empresa credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.
- 3.5.** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.
- 3.6.** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 3.7.** A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital. A Agência de Propaganda e Publicidade a ser contratada deverá ter suas atividades disciplinadas pela Lei Federal n.º 4.680/65 e, e possuir certificado de qualificação técnica de funcionamento.
- 3.8.** O Certificado referido no subitem anterior poderá ser obtido junto ao Conselho Executivo de Normas Padrão-CENP.
- 3.9.** Para **comprovar a representação legal ou a qualidade de preposto da licitante**, o credenciado entregará juntamente com seu documento de **identidade, o Certificado de Credenciamento entregue a licitante (conforme Item 5).**

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser entregues pelos interessados, impreterivelmente, até a data, hora, e local marcado, conforme disposto no item 01 deste edital.

4.1.1 – ENVELOPE 01 - PROPOSTA TÉCNICA

Plano de Comunicação Publicitária – via não identificada será padronizada e fornecida previamente pela Comissão Permanente de Licitações.

4.1.2- ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA

Plano de Comunicação Publicitária – via identificada que deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE 2 - PROPOSTA TÉCNICA

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2023

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: __/__/__ ÀS __h

RAZÃO SOCIAL:

4.1.3- ENVELOPE 3 – PROPOSTA TÉCNICA

Conjunto de Informações sobre a Proponente que deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE 3 - PROPOSTA TÉCNICA

CONJUNTO DE INFORMAÇÕES SOBRE A PROPONENTE

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2023

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: __/__/__ ÀS __h

RAZÃO SOCIAL:

4.1.4- ENVELOPE 4 – PROPOSTA DE PREÇO

Deverá conter a proposta comercial, e na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE 4 - PROPOSTA DE PREÇO

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2023

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: __/__/__ ÀS __h

RAZÃO SOCIAL:

4.2- CONTEÚDO DOS ENVELOPES:

4.2.1- A Licitante deverá apresentar a **proposta Técnica** em 03 (três) envelopes distintos:

4.2.1.1- ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA – Plano de Comunicação Publicitária – via não identificada - deverá conter a Proposta da licitante, via não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Raciocínio Básico, Estratégia de mídia e não Mídia) da PROPOSTA TÉCNICA, não podendo ter nenhuma identificação a fim de preservar até a abertura do Envelope nº 02 o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária. Todo o conteúdo do envelope nº 01 deverá estar impresso em papel A4 gramatura 75 gm², na cor branca com folhas soltas e numeradas, fonte Arial normal 12, espaçamento 1,5 entre linhas, margens 1 cm cada lado, superior e inferior de 1,5 cm, com até 25 linhas de até 80 toques cada.

Será aceito somente o Plano de Comunicação Publicitária - Via não Identificada que estiver acondicionado no Envelope n.º1, fornecido obrigatoriamente pela Comissão Permanente de Licitações, devendo ser retirado pelos interessados em participar da presente licitação, até o dia, das 09h às 12h e das 13h às 17h, no setor de Administrativo do Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás, cujo endereço consta no item 1 do edital.

4.2.1.2- O ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA – Plano de Comunicação Publicitária – via identificada - deverá conter a Proposta da licitante, (sem os exemplos de peças referentes à Idéia Criativa) deverá constituir-se em uma cópia da via não identificada, com a identificação da licitante e devendo estar datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

4.2.1.3- O ENVELOPE 3 – PROPOSTA TÉCNICA – Conjunto de Informações sobre a Proponente que deverá conter a Proposta da licitante, as demais informações integrantes da Proposta Técnica, conforme descrito no item 09 deste Edital.

4.2.1.4- O ENVELOPE 4 – PROPOSTA DE PREÇO - deverá conter a Proposta da licitante, a Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme o “Modelo de Proposta” constante do ANEXO III deste Edital, em papel que identifique a licitante.

4.3- A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA TÉCNICA no envelope dos documentos da PROPOSTA DE PREÇO, e vice-versa, acarretará a exclusão da licitante do certame.

4.4- Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em nenhuma hipótese, será aceito.

4.5- A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará pelo extravio de Documentação ou Proposta que não forem entregues pessoalmente até abertura do certame.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar da presente Licitação é obrigatório que as empresas interessadas **cadastrem-se junto ao CRA-GO especialmente para este Certame, impreterivelmente até o dia 27/12/2023**, quando receberá o Certificado de Credenciamento, devendo este ser apresentado juntamente com a Cédula de Identidade do Representante da Licitante no dia do Certame.

5.2- Os Documentos para o credenciamento deverão ser apresentados em 01 (uma) via, rubricados em todas as **suas** páginas pelo representante legal da Licitante ou preposto da seguinte forma:

5.2.1- Em original; ou

5.2.2- Cópia autenticada por cartório; ou

5.2.3- Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura dos envelopes, para

conferência da Comissão Permanente de Licitação.

5.3- Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação, sendo vedada a apresentação via fax-símile.

5.4- Deverá ser apresentado, o ato constitutivo da licitante (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), acompanhado da última alteração, se houver, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

5.5- Carta de representação ou procuração, nomeando-o representante legal para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e tomar todas e quaisquer providências e decisões referentes a presente Tomada de Preços, em nome da Licitante (modelo anexo IV)

5.6- Cédula de Identidade com foto (RG, CNH, Carteira de Registro Profissional).

5.7- Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.8- Somente o representante devidamente credenciado poderá usar da palavra, apresentar manifestações e assinar atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

6 - HABILITAÇÃO

6.1- Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues somente pelas licitantes classificadas no julgamento final das PROPOSTAS TÉCNICAS, em data oportuna a ser divulgada pela Comissão Permanente de Licitação no decorrer do processo licitatório e poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou em cópia simples, desde que acompanhada do respectivo original para conferência pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

6.2- Documentos Relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, ou alteração consolidada, quando sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de posse e nomeação de seus administradores.

6.2.2- No caso de **Sociedades comerciais**, a documentação relativa ao contrato social poderá ser substituída por Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, ou ainda a última alteração contratual consolidada, devidamente registrada na Junta Comercial.

6.2.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da vigência do mandato da diretoria em exercício.

6.2.4- Decreto de autorização de funcionamento no país, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5- Além dos documentos solicitados no item 7.3. as **Microempresas e empresas de pequeno porte**, devem apresentar também certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de MP/EPP.

6.3- Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL:

6.3.1- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa à sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

6.3.2- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.3- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.4- Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.5- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.3.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei 12.440/11.

6.3.7- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal.

6.3.8- Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscais obtidos na rede internet, porém, a Comissão

Permanente de Licitação do CRA-GO se reserva o direito de confirmar a validade dos mesmos, na fase de habilitação.

6.4- Documento Relativo à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

6.4.1- Certidão Negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.5- Documento relativo à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.5.1- Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (no mínimo dois atestados), comprovando que a empresa executa ou executou, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, de forma satisfatória. Além disso, os atestados deverão conter a identificação do cliente e o período dos serviços prestados;

6.5.2- Cópia autenticada do certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).

6.6- Documento relativo à **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

6.6.1 – Declaração de Idoneidade e Declaração de que a empresa cumpre o estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e no inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, de que a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. (**Modelo Anexo V**).

6.6.2- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial.

Obs.: As empresas dispensadas por lei de possuírem Livro Diário e que, efetivamente, demonstrem ter exercido essa opção, deverão apresentar legislação impressa para conferência, ou declaração fornecida por órgão competente e deverão comprovar possuir capital mínimo de 10% sobre o valor estimado, em substituição às exigências previstas no item anterior.

6.6.3- Demonstração em folha isolada, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ISG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem os seguintes resultados:

- Liquidez Corrente – índice maior ou igual a 1,00
- Liquidez Geral – índice maior ou igual a 1,00
- Solvência Geral – índice maior ou igual a 1,00

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação por meio de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

6.7.1. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou

empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for habilitada provisoriamente, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

6.7.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c o § 2º do artigo 64 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações

6.7.3. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou por membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do documento original ou publicação em órgão de imprensa oficial. Somente serão aceitos para confronto os documentos originais, e estes, e as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

6.7.4. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por noventa dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação para o respectivo documento.

6.7.5. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

6.7.6. Se a empresa licitante for estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.7.7. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope.

6.7.8. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na inabilitação da licitante.

7 - IMPUGNAÇÃO

7.1. Impugnações referentes a este Edital deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e encaminhadas para o endereço citado no preâmbulo, até o segundo dia útil que anteceder a abertura da sessão pública, conforme art. 41, § 2º da Lei n.º 8.666/93.

7.2- As impugnações apresentadas via e-mail.

7.3- A impugnação feita tempestivamente não impedirá a impugnante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8 - DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA JULGADORA

8.1- A análise e o julgamento técnico deste certame dar-se-á por intermédio de uma Subcomissão Técnica constituída nos termos do artigo 10 e parágrafos da Lei Federal n.º 12.232/2010.

8.2- A relação contendo os nomes referidos no item anterior, será publicada no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias antes da data em que será realizada a Sessão Pública para o sorteio (art. 10, § 4º, da Lei 12.232/2010).

8.3- O Sorteio que irá constituir a Subcomissão julgadora ocorrerá na sede do CRA-GO na data do dia 15/12/2023 às 10h.

8.4- A metodologia do sorteio de constituição da Subcomissão julgadora se constituirá do depósito do nome de todos os participantes em uma urna e posteriormente sorteados pelo presidente da Comissão Permanente de Licitação.

8.5- O Sorteio da Subcomissão Julgadora será público podendo os interessados comparecerem na hora e local indicados no Item 9.3 deste Edital.

9 - PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 1, 2 e 3

9.1- A proposta técnica será composta de um plano de comunicação publicitária, pertinente às informações expressas no *Briefing* (Anexo I), e de um conjunto de informações referentes à proponente.

9.2- O plano de comunicação publicitária será composto dos seguintes quesitos:

9.2.1- Plano de Comunicação Publicitária – a licitante apresentará Plano de Comunicação, elaborado com base no *Briefing* (ANEXO I), tomando como referencial de investimento máximo o valor de R\$ 106.000,00 (cento e seis mil e quinhentos reais) para o período contratual. O formato para a apresentação do plano de comunicação deverá estar impresso em papel A4 gramatura 75 gm², na cor branca com folhas soltas e numeradas, fonte Arial normal, tamanho 12, espaçamento 1,5 entre linhas, margens 1cm cada lado, superior e inferior de 1,5 cm, com até 25 linhas de até 80 toques cada.

9.2.1.1- O plano de comunicação, por sua vez, deverá compreender os seguintes quesitos:

9.2.1.1.1- Raciocínio Básico: texto de, no máximo, duas laudas, com até 25 linhas de até 80 toques cada, em que a licitante demonstrará seu conhecimento específico sobre o CRA-GO e suas necessidades de comunicação definidos no *Briefing*, Anexo I do Edital;

9.2.1.1.2- Estratégia de Comunicação Publicitária: texto de, no máximo, duas laudas, com até 25 linhas de aproximadamente até 80 toques cada, em que a licitante apresentará o conceito e a linha temática que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar o problema específico de comunicação e defender essa opção.

9.2.1.1.3- Idéia Criativa:

9.2.1.1.3.1- texto de até 2 laudas em que a licitante apresentará a síntese da estratégia de comunicação publicitária, expressa sob a forma de mensagem, que deverá assumir a forma de um slogan passível de ser usado em ações de comunicação. A idéia criativa deve constituir uma proposta de solução para o problema específico de comunicação;

9.2.1.1.3.2- como parte do quesito idéia criativa, a licitante apresentará campanha publicitária com exemplos de peças que a corporifiquem objetivamente, apresentados sob a forma de roteiros e textos datilografados ou impressos em processador de textos, limitado a duas opções de idéias para cada tipo de peça. A apresentação poderá ser feita em *layout* e *story board*.

9.2.1.1.4- Estratégia de Mídia: texto de, no máximo, duas laudas (não computados o plano de distribuição das peças e as tabelas), em que a licitante deverá trabalhar, de acordo com as informações do *Briefing* (Anexo I):

9.2.1.1.4.1- demonstrar capacidade para atingir os principais públicos-alvo da campanha, permitida a inclusão de tabelas;

9.2.1.1.4.2- indicar o uso dos recursos de comunicação próprios da Entidade;

9.3- O conjunto de informações da proponente será composto dos seguintes quesitos:

9.3.1- Capacidade de Atendimento: textos em que a licitante apresentará:

9.3.1.1- Relação de, no máximo, 3 (três) clientes atendidos pela licitante nos últimos 12 meses, com a especificação do período de atendimento de cada um dos clientes;

9.3.1.2- Quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que serão colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV e cinema, produção gráfica, mídia e atendimento;

9.3.1.3- As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais disponíveis para a execução do contrato;

9.3.1.4- A sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pelo setor de atendimento da licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem cumpridos em condições normais de trabalho para a criação de peça avulsa ou campanha e a elaboração de plano de mídia;

9.3.1.5- A discriminação das informações de comunicação e marketing que colocará regularmente à disposição da ENTIDADE sem ônus adicional, durante a execução do contrato.

9.3.2- Repertório: Apresentação de material produzido e veiculado pela licitante, sob a forma de peças e respectivas memórias técnicas, nas quais se incluirá apresentação sucinta do problema que a peça se propôs a

resolver. A licitante poderá apresentar uma peça para os meios de comunicação descritos no Briefing (Anexo I). Cada peça deverá conter ficha técnica com a identificação da licitante, data de produção, período de veiculação e a indicação de pelo menos dois veículos que a divulgarão. Não é necessário que as peças sejam referente a uma única campanha. A(s) peça(s) deverá(ão) ser fornecida(s) em CD-R, DVD-R ou impressa(s) em folha A4, de acordo com o(s) meio(s) de comunicação escolhido(s).

9.3.3- Relato de Soluções de problemas em Comunicação: Apresentação de cases, no máximo de 02 (dois), os quais deverão estar impressos em papel A4 gramatura 75 gm², na cor branca com folhas soltas e numeradas, fonte Arial normal, tamanho 12, espaçamento 1,5 entre linhas, margens 1cm cada lado, superior e inferior de 1,5 cm, com até 25 linhas de até 80 toques cada.

9.4- A Subcomissão Julgadora de Licitação poderá, em qualquer fase do processo, se julgar necessário, proceder à vistoria das instalações e da aparelhagem disponível para a realização dos serviços objeto desta tomada de preço, com o fim de comprovar a capacidade técnica da empresa.

9.5- A critério do CRA-GO, a campanha publicitária das propostas vencedoras poderá ou não vir a ser produzida e veiculada, com ou sem modificações, na vigência do contrato.

9.6- Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, em relação à proposta técnica ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas àquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitações do CRA-GO e pela Subcomissão Julgadora.

9.7- As propostas não poderão estar rasuradas e nem sofrido alteração com corretivo de texto.

9.8- A proposta deverá ser entregue com folhas numeradas em ordem crescente;

9.9- A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital, de seus Anexos e da legislação pertinente, **acarretará a desclassificação** da Empresa Proponente e sua exclusão do certame.

9.10- A não comprovação de qualquer quesito obrigatório levará à **desclassificação da proposta** da licitante.

10 - PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N ° 04

10.1- A Licitante deverá apresentar a proposta digitada em papel timbrado da empresa, de forma clara, concisa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, restringindo-se ao exigido neste Edital e de acordo com o dia, hora e local estabelecidos no item 1, à exceção do item 4.1.1.

10.2- A proposta deverá ser rubricada em todas as suas folhas e assinada pelo representante legal da Licitante, com a especificação da razão social, CNPJ, endereço completo e número de telefone da Licitante e posta em envelope fechado, contendo, também, na parte externa e frontal além da razão social o endereço da Licitante e os dizeres do item 4.1.4.

10.3- A proposta financeira deverá constar todos os elementos previstos nos itens 10.4. e seus subitens, além do item 10.10 sob pena de desclassificação da PROPOSTA;

10.4- Declaração formal na qual a licitante aceita as seguintes condições de pactuação:

10.4.1- Pagamento de um percentual **máximo de 30%** sobre cachê original a ser pago, pelo CRA-GO, a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado garantida a correção do valor inicialmente contratado, com base na variação do Índice Geral de Preços/Mercado (IGPM), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos;

10.4.2- Pagamento de um percentual **máximo de 30%** sobre o valor original de direitos autorais de obras consagradas incorporadas a peças, a ser pago pelo CRA-GO, aos detentores desses direitos, na reutilização

das peças por período igual ao inicialmente pactuado garantida a correção do valor inicialmente contratado, com base na variação do Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

10.4.3- O percentual de **15%** sobre o custo de Direitos Conexos, a título de administração, para os produtores de peças eletrônicas que executam a reveiculação da peça produzida.

10.4.4- O compromisso de fazer por escrito a contratação de terceiros para a produção de peças e campanhas e a prestação de outros serviços, onde deverá explicitar o percentual acertado para a reveiculação.

10.5- Tratará da questão dos **direitos autorais**, estabelecendo:

10.5.1- A cessão, total e definitiva, ao CRA-GO, dos direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), peças (material gráfico, eletrônico e multimídia) softwares, CDs, imagens brutas em filme ou VT, composições, arranjos, execução de trilha sonora, animação, pantomima, publicações editoriais e quaisquer outras modalidades de publicidade existentes ou que venham a ser inventadas, de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após a vigência do contrato, por tempo indeterminado.

10.5.2- O compromisso de fazer por escrito a contratação de terceiros para a produção de peças e campanhas e a prestação de outros serviços, onde deverá explicitar a cessão total e definitiva de uso das peças e do material bruto.

10.5.3- A entrega de todo material bruto e original produzido em decorrência deste contrato (negativos, telecines, CDs, DVDs, etc.).

10.5.4- Que considerará como já incluída no custo de produção qualquer remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos, por tempo ilimitado, total e definitiva.

10.5.5- O compromisso de fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças, os custos dos cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s) incorporadas à peça e os de cessão dos demais direitos.

10.5.6- O compromisso de sempre negociar as melhores condições de preço, até os percentuais máximos para os direitos de imagem e som de voz (atores, modelos e locutores) e sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias do CRA-GO.

10.6- Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, em relação ao percentual, preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas àquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitações do CRA-GO.

10.7- As propostas terão validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura das mesmas.

10.8- As propostas não poderão estar rasuradas tão pouco terem sofrido alteração com corretivo de texto.

10.9- A proposta deverá ser entregue com folhas numeradas em ordem crescente.

10.10- Na proposta financeira deverá estar expresso que o percentual cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: taxas, impostos, deslocamentos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros que possam influir direta ou indiretamente no custo do objeto licitado.

10.11- A proposta, uma vez aberta, vincula o licitante obrigando a manter os percentuais e serviços a ele adjudicados.

10.12- A apresentação da Proposta em desacordo com as exigências deste Edital, Anexos e Legislação pertinente, acarretará, a desclassificação da Empresa Proponente e sua exclusão do certame.

11 - JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1- Esta licitação é do tipo Técnica e Preço, e visa selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, determinando que seja vencedor o licitante que apresentar a melhor proposta técnica, observado o item 12.

11.2- Serão desclassificadas as propostas técnica que:

11.2.1- não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos.

11.2.2- não alcançar no total a nota mínima 60 (sessenta) pontos, correspondente à média aritmética das notas

de todos os membros da Subcomissão Julgadora de Licitação.

11.2.3- obter nota zero em quaisquer dos quesitos a que se referem os itens 11.3.1 a 11.3.4.4.5.

11.3- No julgamento da Proposta Técnica, serão levados em conta pela Subcomissão Julgadora de Licitação:

11.3.1- Capacidade de Atendimento:

11.3.1.1- um tempo mínimo de experiência profissional em atividades publicitárias;

11.3.1.2- a adequação das qualificações à estratégia de comunicação publicitária proposta;

11.3.1.3- as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais mínimos disponíveis durante a execução do contrato;

11.3.1.4- as informações de estrutura e conjuntura mínimas a serem colocadas regularmente e integralmente à disposição e conveniência do CRA-GO, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato;

11.3.1.5- a operacionalidade do relacionamento entre a ENTIDADE e a licitante, esquematizado na Proposta, levando-se em conta a disponibilidade integral à instituição.

11.3.2- Repertório:

11.3.2.1- a natureza da idéia proposta e sua pertinência;

11.3.2.2- a clareza da exposição;

11.3.2.3- a qualidade da execução e do acabamento.

11.3.3- Relato de Soluções de Problemas de Comunicação :

11.3.3.1- a concatenação lógica da exposição;

11.3.3.2- a evidência de planejamento publicitário;

11.3.3.3- a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;

11.3.3.4- a relevância dos resultados apresentados.

11.3.4- Plano de Comunicação:

11.3.4.1- Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão:

11.3.4.1.1- das características do CRA-GO e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;

11.3.4.1.2- da natureza, da extensão e da qualidade das relações do CRA-GO com seus públicos;

11.3.4.1.3- do papel do CRA-GO no atual contexto social, político e econômico;

11.3.4.1.4- do problema específico de comunicação do CRA-GO.

11.3.4.2- Estratégia de Comunicação Publicitária:

11.3.4.2.1- a adequação do conceito e da linha temática propostas à natureza e à qualificação do CRA-GO e o seu problema específico de comunicação;

11.3.4.2.2- a consistência lógica e a pertinência da argumentação;

11.3.4.2.3- a riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação do CRA-GO com seus públicos.

11.3.4.2.4- o espectro de conceitos descartados e a lógica e pertinência argumentação empregada nesse destarte.

11.3.4.3- Idéia Criativa:

11.3.4.3.1- sua adequação ao problema específico de comunicação definidos no *Briefing* (Anexo I);

11.3.4.3.2- a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;

11.3.4.3.3- a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;

11.3.4.3.4- sua pertinência às atividades do CRA-GO e à sua inserção na sociedade;

11.3.4.3.5- os desdobramentos comunicativos que propiciam, conforme demonstrado nos exemplos de

peças apresentados;

11.3.4.3.6- a exequibilidade das peças;

11.3.4.3.7- a compatibilização da linguagem das peças aos meios propostos.

11.3.4.4- Estratégia de Mídia:

11.3.4.4.1- o conhecimento dos hábitos do segmento de público prioritário;

11.3.4.4.2- a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos em função dos objetivos de comunicação;

11.3.4.4.3- a consistência e a compatibilidade do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores;

11.3.4.4.4- a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;

11.3.4.4.5- a otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

11.4- A NOTA da Proposta Técnica está limitada ao máximo de **100 (cem) pontos** e será obtida com base nos critérios a seguir:

11.4.1- Aos quesitos serão atribuídos os seguintes pontos:

11.4.1.1	Capacidade de atendimento	até 10 (dez)
11.4.1.2	Repertório	até 10 (dez)
11.4.1.3	Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	até 10 (dez)
11.4.1.4	Plano de Comunicação:	até 10 (dez)
11.4.1.4.1	Raciocínio Básico	até 10 (dez)
11.4.1.4.2	Estratégia de Comunicação Publicitária	até 10 (dez)
11.4.1.4.3	Ideia Criativa	Até 40 (quarenta)
11.4.1.4.4	Estratégia de Mídia	até 10 (dez)

11.5- A nota total dos quesitos corresponderá à média aritmética das notas de todos os membros da Comissão Julgadora de Licitação.

11.6- Será classificada em primeiro lugar, na fase da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a **maior pontuação** no somatório das notas dos quesitos.

11.7- As notas serão calculadas com, no máximo, duas casas decimais;

11.8- Em caso de empate, a classificação das Licitantes se dará de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº. 8.666/93, observando ainda, o previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº. 8.666/93.

12 - VALORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 04

12.1- As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

12.2- Será desclassificada a Proposta que não atender às exigências deste Edital e de seus anexos, que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

12.3- Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha que constitui o Anexo III.

12.4- A Comissão Julgadora de Licitação atribuirá notas para cada um dos quesitos a serem valorados, conforme a

seguinte tabela:

Desconto / Honorários / Repasse	Notas (N)
Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Goiás. Nota máxima do quesito: 30 pontos	Desconto igual a 0,0% N = 0,0 Desconto superior a 0,0% N = 0,6 x Desconto
Percentual de honorários incidente sobre os custos comprovados de serviços de terceiros, referente à elaboração de peças e materiais cuja distribuição proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação, bem como sobre os custos comprovados de outros serviços cuja produção seja incumbida a terceiros, sob supervisão da licitante. Nota máxima do quesito: 5%: 20 pontos 6%: 16 pontos 7%: 12 pontos 8%: 8 pontos 9%: 4 pontos 10%: 0 pontos	Honorários iguais a 10,0% N = 0,0 Honorários de 5 a 10,0% N = 4,0x (10 – Honorários) Não será admitida proposta de honorários superiores a 10%.

12.5- Observações:

12.5.1- Para efeito de cálculo das notas de cada licitante, os termos **desconto, honorários e repasse** serão substituídos nas fórmulas da coluna notas pelas respectivas percentagens que constarem de sua Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo “%”.

12.5.2- As notas serão calculadas com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

12.6- A nota de cada Proposta de Preços será obtida mediante o somatório das notas dos quesitos constantes da tabela referida no item anterior.

12.7- A Proposta de valoração de Preços que obtiver o maior somatório das notas será considerada como a de menor preço.

12.8- Em caso de empate, o critério de desempate será por sorteio em ato público marcado pela Comissão Julgadora de Licitação, cuja data, hora e local serão divulgados e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

13 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1- Recebimento dos Envelopes: Os envelopes deverão ser entregues até o prazo limite estipulado no item 2 deste edital. No dia, hora e local designados, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Comissão Permanente de Licitações receberá os ENVELOPES N.º1. N.º2, N.º3 E N.º4, devidamente lacrados.

13.2- Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo estabelecido.

13.3- Entregues os envelopes, fica vedada a desistência, a retificação ou alteração de documentos ou propostas, salvo, em relação à desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

13.4- Os integrantes da subcomissão técnica de que trata o item 09 deste Edital não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos envelopes com as propostas técnicas e de preços.

13.5- A Comissão Permanente de Licitações não lançará nenhuma informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante nos envelopes padronizados da via não identificada do plano de comunicação publicitária.

13.6- Abertura dos envelopes n.º1 e n.º3: A Comissão Permanente de Licitações procederá à abertura dos Envelopes de n.º1 (via não identificada da proposta técnica) e n.º3 (demais informações da proposta técnica).

13.6.1- Conforme especificado no item 13.5, a Comissão Permanente de Licitações não lançará nenhuma informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante nos documentos que compõem a via não identificada do plano de comunicação publicitária.

13.6.2- Os documentos que compõem o Envelope n.º1 serão rubricados pelos presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitações.

13.6.3- Será desclassificada e ficará impedida de participar do restante do certame a licitante cujos documentos que compõe o Envelope n.º1 contiverem informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a sua autoria em momento anterior à abertura do Envelope n.º2.

13.6.4- No tocante ao Envelope n.º3, é vedado aos licitantes a aposição, no envelope e/ou nos documentos nele contidos, de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite identificar a autoria do plano de comunicação publicitária, em qualquer momento anterior à abertura do envelope n.º2.

13.6.5- Será desclassificada e ficará impedida de participar do restante do certame a concorrente que desrespeitar o disposto no subitem anterior.

13.6.6- Serão rubricados pelos presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitações os documentos que compõem o Envelope n.º3.

13.6.7- Os documentos que compõem o Envelope n.º1 serão devolvidos aos seus invólucros respectivos e colocados em envelope único, rubricado pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, que os manterá sob sua guarda e responsabilidade, até o momento de repassá-los à subcomissão técnica de que trata o item 9 deste Edital.

13.6.8- Tal qual o descrito no subitem anterior, os documentos que compõem o Envelope de n.º3 serão devolvidos aos seus invólucros respectivos e colocados em envelope único, rubricado pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, que os manterá sob sua guarda e responsabilidade, até o momento de repassá-los à subcomissão técnica de que trata o item 9 deste Edital.

13.6.9- Os envelopes n.º2 e n.º4, ainda fechados, serão colocados em envelope único, rubricado pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, que os manterá sob sua guarda e responsabilidade.

13.6.10- Da sessão que receber os Envelopes de N.º 01, 02, 03 e 04, será lavrada ata circunstanciada, a qual mencionará todos os licitantes, observações relevantes, eventuais impugnações apresentadas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes.

13.7- Julgamento dos Envelopes n.º1 e n.º3: Encerrada a reunião, os envelopes de n.º1 e 3, com seus conteúdos, serão repassados à subcomissão técnica, constituída nos termos do artigo 10 da Lei Federal n.º12.232/2010.

13.7.1- Análise Técnica do Envelope n.º1: Será repassado a Subcomissão Técnica, cabendolhe:

1. Analisar de modo individualizado e julgar o conteúdo das propostas técnicas (vias não identificadas dos planos de comunicação publicitária), desclassificando aquelas em desacordo com a Lei e/ou com o presente Edital e seus Anexos;
2. Elaborar planilhas com as pontuações de cada membro da subcomissão para os quesitos de cada proposta e planilha totalizadora da pontuação de quesitos e subquesitos;
3. Elaborar ata de julgamento das propostas e encaminhá-la à Comissão Permanente de Licitações, juntamente com as planilhas, os Envelopes de n.º1 com seus conteúdos e a justificativa resumida das razões que fundamentaram as pontuações em cada caso.

13.7.2- Análise Técnica do Envelope N.º3: Subsequente ao julgamento das propostas dos envelopes de n.º1, os Envelopes de n.º3, com seus conteúdos, serão repassados à subcomissão técnica, cabendo-lhe:

1- Analisar de forma individualizada e julgar o conteúdo das propostas técnicas (demais documentos das propostas técnicas), desclassificando aquelas que desatenderem à lei ou ao presente instrumento convocatório;

2- Elaborar planilhas com as pontuações de cada membro da subcomissão para os quesitos de cada proposta e planilha totalizadora da pontuação de quesitos e subquesitos;

3- Elaborar ata de julgamento das propostas e encaminhá-la à Comissão Permanente de Licitações, juntamente com as planilhas, os Envelopes de n.º3 com seus conteúdos, e a justificativa resumida das razões que fundamentaram as pontuações em cada caso.

13.8- Tão logo sejam devolvidos os envelopes de n.º1 e n.º3 com seus respectivos julgamentos pela subcomissão técnica, a Comissão Permanente de Licitações os manterá sob sua guarda e responsabilidade, até o momento da abertura do Envelope de n.º2.

13.9- Abertura dos Envelopes n.º2: A sessão pública para apuração do resultado geral das propostas técnicas será realizada após o recebimento da documentação encaminhada pela subcomissão técnica, com a convocação de todos os concorrentes e dar-se-á em observância aos seguintes procedimentos:

1- Divulgação se for o caso, das desclassificações previstas.

2- Abertura dos Envelopes de n.º 2 (via identificada do plano de comunicação publicitária);

3- Comparação entre as vias não identificadas (Envelope n.º1) com as vias identificadas (Envelope n.º 2) do Plano de Comunicação Publicitária para a identificação de sua autoria;

4- Elaboração de planilha geral com as pontuações atribuídas pela subcomissão técnica às Propostas Técnicas, constituídas dos quesitos estabelecidos pelo Anexo I deste Edital;

5- Proclamação do resultado de julgamento geral das Propostas Técnicas, divulgando-se as propostas desclassificadas com base nos critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e a ordem decrescente de classificação.

13.10- Da sessão supramencionada será lavrada ata circunstanciada, a qual mencionará todos os licitantes, observações relevantes, eventuais impugnações apresentadas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes.

13.11- O resultado do julgamento das propostas técnicas será publicado, com a indicação das classificadas em ordem decrescente, bem como as licitantes desclassificadas.

13.12- Recurso relativo às propostas técnicas: O prazo para interposição de recursos quanto ao julgamento das propostas técnicas será de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado no Diário Oficial.

13.13- À subcomissão técnica caberá, além das atribuições previstas, manifestar-se em torno de eventuais recursos de licitantes concernentes ao julgamento das propostas técnicas, caso seja solicitado pela Comissão Permanente de Licitações.

13.14- Uma vez julgados os recursos porventura interpostos, será dado prosseguimento ao certame, com a publicação da convocação da sessão pública para abertura e julgamento do Envelope n.º4, para a qual serão convocados todos os licitantes. Desta convocação, constará o resultado do julgamento dos recursos.

13.15- Abertura do Envelope n.º 4 (Proposta de preços): A sessão pública para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, será realizada após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto, com a convocação de todos os concorrentes. Essa sessão realizar-se-á em observância ao disposto no artigo 46, §2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como aos seguintes procedimentos:

1- Devolução dos Envelopes de N.º 04, ainda fechados e mediante recibo, às licitantes desclassificadas;

2- Abertura dos Envelopes de N.º 04, cujos documentos serão rubricados pelos membros da CPL e pelos presentes;

3- Julgamento das propostas de preços, atribuindo-lhes as notas, sendo o caso, desclassificação das concorrentes que não atenderem ao exigido neste Edital;

4- Elaboração de classificação geral, declarando vencedora a licitante que tenha feito a maior Nota Final pela composição das notas técnica e de preço.

13.16- Da sessão acima citada será lavrada ata circunstanciada, a qual mencionará todas as concorrentes,

observações relevantes, eventuais impugnações apresentadas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes.

13.17- Será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis, para interposição de recursos quanto ao julgamento das propostas de preços, contados da data da publicação do resultado.

13.18- Uma vez julgados os recursos porventura interpostos, será dado prosseguimento ao certame, com a publicação da sessão pública para julgamento da habilitação das concorrentes classificadas à fase final, em conformidade com o artigo 11, Parágrafo 4o, letra “d” alínea VII da lei 12.232/2010.

13.19- Abertura da Habilitação: A sessão pública para exame e julgamento da habilitação das concorrentes classificadas à fase final do certame, com base na documentação estipulada no item 6 deste Edital, será realizada imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto, com a convocação de todas licitantes.

13.19.1- Quando da realização da sessão supracitada, a Comissão Permanente de Licitações receberá o invólucro contendo a habilitação das concorrentes classificadas á fase final do certame e examinará os documentos no que diz respeito conformidade com as exigências deste instrumento convocatório e com normas legais vigentes, decidindo acerca da habilitação ou inabilitação das licitantes.

13.19.2- O resultado do julgamento da habilitação será publicado, com a indicação da concorrente vencedora e a ordem de classificação de todas as concorrentes participantes desta etapa.

13.20- Recursos relativos à habilitação: o prazo para interposição de recursos quanto ao julgamento de habilitação será de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado.

14 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1- O(s) recurso(s) deverá(ão) ser apresentado(s) no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data da publicação do ato/resultados, em papel timbrado da licitante, assinado pelo representante legal e dirigido ao Presidente do CRA-GO, por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05(cinco) dias úteis.

14.2- Somente poderá recorrer, o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante nos termos do item 5.

14.3- Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão de Licitação quando da habilitação ou inabilitação dos licitantes, não terão efeito suspensivo. Quanto ao julgamento das propostas os recursos terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no art. 109 da lei nº 8.666/93. Para preservar os direitos dos licitantes a adjudicação e homologação somente poderão ocorrer após a decisão de todos os recursos.

14.4- O recurso deverá ser protocolado no CRA-GO, devendo conter no mínimo:

14.4.1- Nome e endereço da licitante;

14.4.2- data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;

14.4.3- objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

14.4.4- fundamentação do pedido;

14.5- Para contagem do prazo de interposição de recurso (art. 109, da lei nº 8.666/93), será considerado o dia inicial seguinte ao da publicação da ata/julgamento.

14.6- Na fluência dos prazos para interposição de recurso, o processo ficará no CRA-GO, onde os licitantes poderão ter vistas dos autos.

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1- Concluído o julgamento das propostas técnica e preço e estando estas regulares, e de eventuais recursos, será efetuada a adjudicação do objeto licitado;

15.2- Posteriormente será encaminhado o procedimento licitatório à autoridade competente para a sua devida homologação, podendo esta, se for o caso, revogar a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8.666/93;

15.3- Após a homologação será publicado o resultado.

16 - ASSINATURA DO CONTRATO

16.1- Após a homologação da licitação, o licitante vencedor, será notificado para assinatura do contrato (Anexo VI) no prazo de 02 (dois) dias úteis.

16.2- O prazo de vigência do contrato será de 01(um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto no Artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93.

16.3- O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.4- Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

17 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1- Os serviços terão início após assinatura do instrumento contratual.

17.2- Transcorridos 10 (dez) dias do prazo estabelecido para início dos serviços, sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, poderá este cancelar o pedido, sem prejuízo das penalidades contratuais.

17.3- O prazo para execução dos serviços do objeto licitado é de 08 dias úteis, após encaminhamento de autorização dos serviços. Não serão aceitos atrasos na execução dos serviços.

17.4- Para as produções de filmes institucionais, spots para rádio e peças gráficas, serão considerados os prazos estabelecidos pelas mídias para veiculação do material.

17.5- Para as produções de filme institucional, spots para rádio, peças gráficas, a empresa obriga-se a:

17.5.1- apresentar prova do material, tantas vezes quantas necessárias para aprovação do CONTRATANTE;

17.5.2- entregar o material para veiculação nos veículos, conforme especificações e dentro do prazo hábil para veiculação.

17.6- A empresa licitante deverá responder o chamado de atendimento do Coordenador de Comunicação da Assessoria de Comunicação do CRA-GO, até 02 (duas) horas da presente comunicação, que poderá ser via telefone, e-mail e/ou WhatsApp. Quando convocação de reunião terá o prazo de 01(um) dia útil após o chamado, sem custo adicional ao CRA-GO;

17.7- Comparecer, no mínimo em uma reunião mensal a ser agendada, a qual será combinada entre as partes, sem custo adicional ao CONTRATANTE;

17.8- Os serviços serão desenvolvidos tantas vezes quanto forem necessárias, considerando-se o projeto com novo layout, até aprovação atestada pela Assessoria de Comunicação do CRA-GO.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

18.1- São obrigações do Licitante:

18.1.1- Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto e condições expressas no ato convocatório;

18.1.2- Manter um supervisor/gerente responsável pelo gerenciamento do serviço e acompanhamento de todas as fases da execução, por profissional habilitado, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CRA-GO;

18.1.3- Disponibilizar telefone/e-mail para contato;

18.1.4- Portar cartões de identificação, quando de acesso ao CRA-GO;

18.1.5- Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, falta ao serviço e demissões;

18.1.6- Ter em seu quadro de trabalho, profissionais habilitados devidamente qualificados e treinados para o desempenho dos serviços;

18.1.7- Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações estipuladas pelo CRA-GO;

18.1.8- Executar os serviços do objeto licitado até 8 dias úteis, após encaminhamento de autorização dos

serviços. Não serão aceitos atrasos na execução dos serviços.

18.1.9- Considerar os prazos estabelecidos pelas mídias para veiculação do material, para as produções de filme institucional, spots para rádio e peças gráficas;

18.1.10- Apresentar prova do material, tantas vezes quanto necessárias até a aprovação, para as produções de filme institucional, spots para rádio, peças gráficas;

18.1.11- Entregar o material para veiculação nos veículos, conforme especificações e dentro do prazo hábil para veiculação, para as produções de filme institucional, spots para rádio, peças gráficas;

18.1.12- Responder o chamado de atendimento da Assessoria de Comunicação do CRA/GO, até 2 (duas) horas da presente comunicação, que poderá ser via telefone, e-mail e/ou WhatsApp. Quando convocação de reunião terá o prazo de 1(um) dia útil após o chamado, sem custo adicional ao CRA/GO;

18.1.13- Comparecer no mínimo em uma reunião mensal a ser agendada, a qual será combinada entre as partes, sem custo adicional ao CRA/GO;

18.1.14- Desenvolver os serviços tantas vezes quanto forem necessárias, considerando-se o projeto com novo *layout*, até chegar-se a primazia, que será atestada pelo coordenador da Assessoria de Comunicação do CRA/GO;

18.1.15- Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir integralmente, ao CRA/GO descontos especiais (além dos normais, previstos em tabelas), reaplicações e prazos especiais de pagamento. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido ao CRA/GO, caso este venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

18.1.16- Fazer cotação de preços para todos os serviços de terceiros e apresentar, no mínimo, 3 (três) propostas, devendo os orçamentos ser apresentados na forma aberta e detalhada com a indicação da mais adequada para sua execução. Se não houver possibilidade de obter 3 (três) propostas, a LICITANTE deve apresentar as justificativas pertinentes, por escrito;

18.1.16.1- Quando o fornecimento de bens ou serviços por terceiros tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, o contratado procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do contratante.

18.1.16.2- Fica dispensado o procedimento previsto no item 18.1.16.1, quando o fornecimento de bens ou serviços for de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea *a* do inciso II do art. 23 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.1.17- Obter a aprovação prévia e por escrito do CRA/GO para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com o ato convocatório. Nesses casos, a LICITANTE, permanece com todas as suas responsabilidades perante o CRA/GO;

18.1.18- Fornecer, após a respectiva aprovação do serviço pelo CRA/GO e conforme a peça produzida, o seguinte material para arquivo: Filme, Cine VT e VT, *jingles*, (spots e trilhas), peças gráficas, CDs Rom, ou outro meio de armazenamento, conforme o caso, além de fornecer todo o material bruto e original produzido em decorrência deste Contrato.

18.1.19- Orientar a produção e a impressão das peças gráficas (folhetos, cartazes, mala direta, etc.) aprovadas pelo CRA/GO;

18.1.20- No caso de necessidade de segunda tiragem, a LICITANTE poderá, a seu critério, optar pela contratação junto a terceiros, sob sua própria orientação;

18.1.21- A quantidade de material a ser utilizado na veiculação só será definida após a aprovação da mídia pelo CRA/GO e sua reprodução dar-se-á a partir da aprovação das peças.

18.1.22- Entregar ao CRA/GO, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, um relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para uma avaliação de seu estágio.

18.1.23- Registrar em Relatório de Atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre o CRA/GO e a LICITANTE, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades. Esses relatórios

deverão ser enviados pela LICITANTE ao CRA/GO todos os dias 10(dez) do mês subsequente da prestação de serviços. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados o CRA/GO solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

18.1.24- Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CRA/GO, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da LICITANTE pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria LICITANTE;

18.1.25- Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, que envolvam o nome do CRA/GO, mediante sua prévia e expressa autorização;

18.1.26- Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

18.1.27- Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

18.1.28- Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CRA/GO. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata e sujeitará a LICITANTE penalidades previstas neste Edital;

18.1.29- Apresentar, quando solicitada pelo CRA/GO, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

18.1.30- Responder perante o CRA/GO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, inexecução faltosa ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste Contrato.

18.1.31- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos ao CRA/GO.

18.1.32- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital;

18.1.33- Responsabilizar-se pela contratação de empregados, e se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, ao CRA/GO adotar as providências necessárias no sentido de preservar o CRA/GO e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento;

18.1.34- Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste Contrato;

18.1.35- Tratar os funcionários e representantes do CRA/GO com zelo e probidade;

18.1.36- Assumir total e exclusiva responsabilidade pela qualidade da prestação dos serviços ofertados, não se admitindo que seja atribuído a empresa subcontratada ou a terceiros o ônus de qualquer problema que porventura venha a ocorrer;

18.1.37- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referente aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o CRA/GO;

18.1.38- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CRA/GO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

18.1.39. Proporcionar aos prepostos do CRA/GO todos os esclarecimentos e as informações que forem necessárias;

18.1.40- Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e de qualificações exigidas no processo licitatório e legislação vigente

referente aos serviços contratados;

18.1.41- Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CRA-GO

17.1- Os serviços terão início após assinatura do instrumento contratual.

19.1 - São obrigações do CRA- GO:

19.1.1- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente Edital;

19.1.2- Atender as solicitações de esclarecimentos do licitante vencedor por ocasião da execução do contrato;

19.1.3- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

19.1.4- Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

19.1.5- Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento do objeto licitado, encaminhando cópias ao licitante, para a imediata correção das irregularidades apontadas;

19.1.6- Inspeccionar a execução e a qualificação do objeto licitado, conforme especificações do ato convocatório.

20 - REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS REFERENTE À VALORAÇÃO

20.1- Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada da seguinte forma:

20.1.1- Honorários de 15% (quinze por cento) incidentes sobre os custos comprovados e previamente autorizados de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação, de que trata o item 10 do Edital. Esses honorários serão calculados sobre o preço líquido, assim entendido o preço efetivamente faturado dele excluído o valor dos impostos.

20.1.2- Honorários de xx % (xx por cento) incidentes sobre os custos comprovados e previamente autorizados de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação, bem como sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros, de que trata o item 10 do Edital. Esses honorários serão calculados sobre o preço líquido, assim entendido o preço efetivamente faturado, dele excluído o valor dos impostos.

20.1.3- xx % (xx por cento) dos valores previstos na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Goiás, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria CONTRATADA, de que trata o 10 do Edital.

20.2- Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o cachê original a ser pago pela CONTRATANTE, a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, será de xx % (xx por cento). O valor inicialmente contratado será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos 01 (um) ano da cessão original dos direitos.

20.3- Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o valor original de direitos autorais de obras consagradas incorporadas a peças a ser pago pela CONTRATANTE, aos detentores desses direitos, será de xx % (xx por cento). O valor inicialmente contratado será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos 01 (um) ano da cessão original de direitos.

20.4- Na reveiculação da peça produzida, será de xx % (xx por cento) sobre o custo de Direitos Conexos, a título de administração, para os produtores de peças eletrônicas que executarem.

20.5- As responsabilidades e despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

20.6- Os *layouts* reprovados não serão cobrados pela CONTRATADA.

20.7- A CONTRATADA não fará *jus* à remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela CONTRATANTE, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este Contrato.

20.8- A CONTRATADA não fará *jus* a remuneração a título de custos internos nos serviços de publicidade legal.

20.9- O CRA/GO pagará as faturas/duplicatas somente a Contrata, vedada sua negociação com terceiros.

21 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

21.1- Os documentos de cobrança da CONTRATADA, compostos de uma via da Nota Fiscal – Fatura ou de Fatura com a respectiva Nota Fiscal, e a primeira via do documento fiscal do fornecedor com o comprovante do respectivo serviço, serão liquidados, salvo em casos prévia e expressamente autorizados pelo CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal atestada pelo Coordenador da Assessoria de Comunicação do CRA/GO, e/ou substituto, acompanhada de comprovantes de mídia e cópia das notas fiscais faturadas pelos veículos.

21.2- Veiculação: em até 10 (dez) dias após o mês de veiculação, mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, após a aceitação dos serviços e atestada a sua realização.

21.3- Produção: até 10 (dez) dias após o mês de produção; mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas e respectivos comprovantes, após a aceitação dos serviços e atestada a sua realização.

21.4- Outros serviços de terceiros: até 10 (dez) dias, mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, os vencimentos previamente ajustados com o CONTRATANTE, após a aceitação dos serviços e atestada a sua realização.

21.5- Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do vencimento, dos quais deverá constar a menção a este Contrato.

21.6- Antes da efetivação dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social – CND certidões de regularidade expedidas por órgãos da Secretaria da Receita Federal.

21.7- O CONTRATANTE não pagará nenhum acréscimo por atraso de pagamento decorrente de fornecimento de serviços, por parte da CONTRATADA, com ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes do Contrato.

21.8- O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso/valor que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

21.9- Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, incluídos os de veiculação, serão efetuados pela CONTRATADA, nos prazos e condições previamente aprovados pela CONTRATANTE e expressos pelos fornecedores em seus documentos fiscais.

21.10- Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

21.11- A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE os originais dos respectivos documentos fiscais que comprovem os pagamentos feitos a terceiros, em até 08 (oito) dias úteis após sua realização, condição para que haja o pagamento das demais com vencimentos subsequentes.

21.12- Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

21.13- O CRA/GO pagará as faturas/duplicatas somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros;

21.14- O pagamento poderá ser efetuado através de depósito bancário contendo na Nota Fiscal, o nome do banco, número da agência e a conta corrente do favorecido, ou ainda, por meio de boleto bancário (este entregue juntamente com a Nota Fiscal), sendo que os mesmos deverão ser entregues na sede do CONTRATANTE com antecedência mínima de 10(dez) da data de vencimento.

21.15- A nota fiscal será emitida em favor do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS – CRA/GO – CNPJ 01.586.122/0001-74, inscrição estadual: Isento – Endereço: Rua 1.122, Nº 198, SETOR

MARISTA, GOIÂNIA-GO, CEP 74.175-110;

21.16- No preço deverão estar incluídos todos os custos referentes ao objeto desta licitação, inclusive os pertinentes aos encargos sociais e trabalhistas, aos fretes, aos deslocamentos, os seguros, as taxas e/ou as tarifas, aos tributos de qualquer natureza, Federal, Estadual e Municipal e, ainda as demais despesas que direta e indiretamente incidem ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

21.17- O licitante procederá o destaque da retenção no documento fiscal, dos tributos incidentes nos termos da legislação em vigor (IN SRF nº 1234-11/01/2012), em não havendo retenção tributária deverá preencher um dos anexos constantes na referida IN, que será entregue juntamente com o documento fiscal entre outros documentos exigidos pela mesma, conforme enquadramento fiscal da empresa;

21.18- Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente no CRA/GO, este dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencimento.

21.19- A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o CRA/GO.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1- A LICITANTE que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento na execução no objeto contratado, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e das demais cominações legais, inclusive indenização por perdas e danos.

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

22.2.1- Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, ou seja, de que não resulte prejuízo para o serviço;

22.2.2- Multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), calculada sobre o valor total do contrato, limitado a 20% (vinte por cento) e será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega do serviço autorizado pelo CRA/GO, devido ao **atraso injustificado** no início da entrega dos mesmos, podendo a mesma ser cumulada com qualquer das demais sanções.

22.2.3- Multa de 20%(vinte por cento), sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento (desistência) total ou parcial do mesmo.

22.2.4- Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela entregue em desacordo com o solicitado pelo CRA/GO ou qualquer tipo de irregularidade. Esta multa poderá ser aplicada independente da multa pelo atraso na entrega

22.2.5- Suspensão Temporária do direito de licitar com a **CONTRATANTE** por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;

22.2.6- Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

22.3- A penalidade estabelecida no subitem 22.2.2, poderá ser cumulada com qualquer das demais sanções.

22.4- O valor da multa e juros referidos neste item será descontado de qualquer fatura ou crédito existente junto a LICITANTE, em favor do CRA/GO. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa e/ou judicialmente.

23 - DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1- Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

23.2- Na apreciação dos documentos e no julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações poderá relevar omissões nitidamente formais, sanáveis em prazo determinado pela Comissão, desde que preservada a lisura e o caráter competitivo do procedimento licitatório.

23.3- As dúvidas que surgirem na interpretação desta TOMADA DE PREÇO serão resolvidas pelo CRA/GO, no

seguinte endereço: Rua 1.122, Nº 198, SETOR MARISTA, GOIÂNIA-GO, CEP 74.175-110 - Fone: (62) 3219-4300 – das 09h às 17h e-mail: licitacao@CRAgo.org.br. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.CRAgo.org.br e poderão ser retirados na Sede do CRA/GO, no mesmo endereço, **exclusivamente no horário compreendido entre às 9h e 17h**. As empresas poderão ainda, solicitar o envio deste material através do endereço de email: licitacao@CRAgo.org.br;

23.5- As Licitantes são responsáveis pela fidelidade, legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase da licitação.

23.6- A não impugnação deste Edital e seus anexos, na forma do artigo 41, da Lei nº. 8.666/93, implica na aceitação de todos os seus termos.

23.7- Caso a Licitante Vencedora não entregue o objeto licitado na forma prevista neste Edital, o CRA/GO poderá convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela Licitante vencedora, inclusive quanto aos preços.

23.8- O CRA/GO poderá revogar a presente Tomada de Preço por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício, por provocação de terceiros ou por decisão judicial, ainda que recorrível, sem que isso gere quaisquer direitos indenizatórios à contratada.

23.9- O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pelo CRA/GO, antes da abertura da licitação, por interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o artigo 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como, adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura dos documentos e propostas.

23.10- O presente Edital obriga por seus termos os proponentes, bem como seus sucessores, na entrega do objeto.

23.11- O CRA/GO disponibilizará em seu “*site*” (www.CRAgo.org.br) todas as informações do presente certame, ficando desde já os licitantes e interessados intimados que os andamentos e decisões inerentes ao processo licitatório estarão à disposição por meios eletrônicos, meio de comunicação que preferencialmente deverá ser utilizado.

23.12- Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Goiás, Goiânia/GO, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

23.1- São partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

23.1.1- Anexo I – *BRIEFIENG*;

23.1.2- Anexo II – Planilha de Julgamento;

23.1.3- Anexo III – Planilha de Preços Sujeitos a Valoração;

23.1.4- Anexo IV – Modelo Carta de Credenciamento

23.1.5- Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade e de que não emprega menores

23.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato;

Goiânia, 15 de junho de 2023.

Wellington Araújo de Lima
Presidente da CPL

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023
ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023

ANEXO I

BRIEFING

MINUTA DE BRIEFING

Briefing Agência

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023

ANEXO I

JUSTIFICATIVA:

O CRA-GO está buscando uma agência publicitária para ampliar sua visibilidade para além do grupo de profissionais registrados neste CRA, alcançando também a população em geral. O objetivo é esclarecer sobre o exercício profissional e o funcionamento transparente do Conselho, transmitindo confiança e segurança. Assim visamos esclarecer o exercício profissional do Administrador e o funcionamento transparente do Conselho. Queremos transmitir confiança, segurança e reforçar o papel do CRA-GO como um órgão que se preocupa com o exercício legal da profissão de Administrador visando a defesa da sociedade. Durante a contratação, serão desenvolvidas diversas ações que envolvem a comunidade, proporcionando integração e orientação. Essa iniciativa visa promover a imagem do Conselho como uma instituição abrangente, que além de exercer a fiscalização da atividade profissional do Administrador, se preocupa com o crescimento e desenvolvimento da sociedade através da correta ciência da Administração, que só poder ser feita por profissional devidamente habilitado.

APRESENTAÇÃO:

O Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás (CRA-GO) é uma autarquia federal responsável pela fiscalização e regulamentação do exercício da profissão de Administrador com jurisdição no Estado de Goiás. Conselho Regional de Administração de Goiás se deu com a expedição da Resolução Normativa nº 54, de 04 de novembro de 1983, após intenso trabalho de fiscalização que alcançou o registro de 500 profissionais. À época, o denominado Conselho Regional de Técnicos de Administração de Goiás - CRTA 15º Região - foi inaugurado em solenidade realizada na cidade de Goiânia e seu comando entregue à uma comissão executiva nomeada pelo Conselho Federal.

O CRA-GO tem como:

Missão

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.

Visão

Ser uma entidade reconhecida pela sociedade, capaz de assegurar a atuação plena dos profissionais de Administração. Para o cumprimento de sua missão, o sistema CFA/CRAs acredita, respeita e aceita como orientadores os seguintes princípios:

- **Sociedade e Cidadania:** A defesa da sociedade deve ser feita em total comprometimento com a cidadania e com irrestrito cumprimento à legislação.

·**Macroambiente:** As ações, atitudes e comportamentos devem guardar respeito ao ser humano, à sociedade e ao ambiente.

Conhecimento: A valorização do conhecimento deve ser considerada como fundamental para a profissão, assim como o compromisso com o avanço tecnológico e com as mudanças que a atualização requer devem ser buscadas continuamente.

·**Profissão:** A atuação profissional do Administrador deve ser realizada com independência, mas guardando o respeito e buscando integração com as outras profissões.

·**Participação:** A participação e o comprometimento dos Administradores são fatores que valorizam a profissão, e devem ser continuamente estimulados.

Valores

Ética

Inovação

Valorização da profissão

Sustentabilidade

Transparência

O Conselho Federal de Administração e o Conselho Regional de Administração de Goiás, foram criados através da Lei n. 4.769, de 09 de setembro de 1965.

O CRA GO é integrado por 9 (nove) Conselheiros Efetivos e igual número de respectivos Suplentes, que são escolhidos da seguinte forma: através do voto secreto, pessoal, direto e obrigatório de todos os administradores registrados e em situação regular para o exercício da profissão.

A duração do mandato dos Conselheiros é de 4 (quatro) anos, permitida uma reeleição, a renovação é de um terço e de dois terços, alternadamente, a cada biênio.

O Conselho Federal de Administração e os Conselhos Regionais de Administração constituem em seu conjunto uma Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público e têm como finalidade precípua orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Administrador. Cabe também ao CRA GO efetuar o registro dos profissionais de Administração e das empresas, entidades e escritórios que prestam serviços de Administração ou outras atividades correlatas.

A força de ação do CFA e do CRA GO se concentra, portanto, no profissional que executa ou explora atividades administrativas, bem como na empresa por ele integrada, no sentido de mantê-lo dentro dos padrões legais e éticos previamente estatuídos.

* De acordo com a Lei, Regulamento e seu Regimento, compete ao CRA GO, entre outras atribuições:

* Fiscalizar, na área de sua jurisdição, o exercício da profissão do Administrador e das profissões correlatas;

* Organizar e manter o registro dos Profissionais;

* Julgar infrações e impor as penalidades previstas na Lei;

* Expedir as carteiras de identidade profissional dos administradores e dos profissionais correlatos;

* Indicar representantes e designar Delegados com função de representação;

* Colaborar com os Governos Federal, Estaduais e Municipais, bem assim como as autarquias, sociedades de economia mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, no âmbito de sua finalidade e no propósito de manter elevado o prestígio profissional dos Administradores e outras profissões correlatas;

*** Promover, com recursos próprios ou conveniados, estudos, campanhas, pesquisas ou outras medidas que objetivem o aperfeiçoamento técnico e cultural das profissões registradas no CRA GO;**

AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO:

O Administrador é um profissional essencial para a promoção, da gestão eficiente tanto na iniciativa privada como na pública. Sua atuação vai muito além do mero acompanhamento das atividades empresariais do dia a dia, sendo fundamental nas diversas áreas de gestão das empresa, buscando sempre a eficácia e eficiência.

Responsáveis por diversos campos de atuação, como administração e seleção de pessoal, administração mercadológica, administração da produção, administração de materiais, logística, administração financeira, orçamentária e patrimonial, organização e métodos entre outras atividades correlatas o administrador está sempre presente no bom funcionamento de empresas e entidades públicas e privadas.

Com seu amplo conhecimento técnico, o administrador é capaz de orientar os empresários e gestores públicos sobre o uso correto das Técnicas de Administração e Ferramentas de gestão

Por sua ampla atuação e conhecimento técnico, nas diversas áreas o administrador é um profissional altamente confiável para a população, sempre disposto a ajudar e orientar as atividades empresarias e públicas. Sua contribuição no cotidiano da população é fundamental para a promoção de um desenvolvimento sustentável, eficiente e eficaz.

CAMPANHA:

Para promover e divulgar a importância do profissional Administrador e do Conselho Regional Administração do Estado de Goiás, a campanha publicitária que recomendamos tem como objetivo central a conscientização da população sobre a importância do profissional em seu cotidiano, informando ainda sobre as atividades de fiscalização que fazemos para que isso seja alcançado. Informando os diversos setores e campos que possam ser desempenhados.

Nesse sentido, a campanha publicitária deve destacar o papel fundamental desse profissional bem como atuação de fiscalização do CRA-GO, evidenciando sua competência técnica e sua proximidade com a sociedade. É importante ressaltar que a criação dessa campanha contribuirá para uma maior valorização do trabalho realizado pelo CRA-GO, assim como para a conscientização da população sobre a importância de se buscar um profissional habilitado na hora de cuidar da gestão seja pública ou privada..

Além disso, a campanha pode enfatizar como o trabalho realizado pelo CRA-GO contribui diretamente para a qualidade do crescimento e Desenvolvimento econômico do país. Utilize uma linguagem clara e objetiva, destacando a seriedade e comprometimento do conselho com a sociedade.

PÚBLICO ALVO:

A campanha proposta tem como público-alvo a sociedade e os administradores registrados no Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás. A mensagem dirigida aos profissionais deve ser enfatizada o papel da fiscalização na defesa do exercício legal da profissão, bem como importância do trabalho do Administrador no desenvolvimento da sociedade. Já a ação voltada para a população busca sensibilizar os empresários e gestores sobre a necessidade de alocação do profissional habilitado para as diversas áreas de atuação. É importante destacar que essas ações serão realizadas de acordo com o calendário institucional da autarquia, garantindo uma abordagem estratégica e efetiva para atingir seus objetivos.

OBJETIVOS GERAIS:

A campanha tem como objetivo conscientizar a população sobre a importância do trabalho do Administrador Desmistificar a ideia de que o trabalho do administrador pode ser feito por qualquer pessoa. Além disso, busca-se promover a imagem do Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás como instituição comprometida com defesa da sociedade.

PERÍODO DE VEICULAÇÃO:

01 (um) mês.

VERBA DISPONÍVEL:

R\$ 80.500,00 (trinta mil reais).

PRAÇA:

Estado de Goiás.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.1. O prazo para execução dos serviços do objeto contratado é de 8 dias úteis, após encaminhamento de autorização dos serviços. Não serão aceitos atrasos na execução dos serviços.

1.2. Para as produções de filmes institucionais, spots para rádio e peças gráficas, considerar os prazos estabelecidos pelas mídias para veiculação do material.

1.3. Para as produções de filme institucional, spots para rádio, peças gráficas, a empresa obriga-se a:

a) apresentar prova do material, tantas vezes quanto necessário até a aprovação;

b) entregar o material para veiculação nos veículos, conforme especificações e dentro do prazo hábil para veiculação.

1.4. O pessoal necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da contratada, sem nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

1.5. A contratada obriga-se a executar os serviços do Objeto, sempre da melhor qualidade, bem como a confiar a execução dos trabalhos a pessoal habilitado, observando as normas técnicas mais consagradas à melhor execução daqueles.

1.6. A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento em todas as fases da execução dos serviços, por Profissional Habilitado, preposto pelo Contratante.

1.8. Os serviços serão desenvolvidos tantas vezes quanto forem necessárias, considerando-se o projeto com novo layout, até chegar-se a primazia, que será atestada CRA-GO.

1.9. Não se admitirá qualquer veiculação sem o prévio consentimento, por escrito, do CRA-GO.

AÇÕES DE COMUNICAÇÃO PREVISTAS

a) Atualização de identidade visual para o CRA-GO e suas atividades

b) Elaboração de Projeto de Comunicação Publicitária que contemple as demandas e público alvo da entidade, aumentando sua presença digital nos anos de 2023/2024.

c) Elaboração de Campanha com sugestões para informações sobre a fiscalização

d) Inserção de spot/patrocínio de rádio(s) de forma a atingir o público-alvo, com criação de jingle devidamente pré-aprovado pelo CRA-GO.

e) Anúncio em jornal de grande circulação.

f) Busdoor (impressão e veiculação) em linhas de ônibus de grande circulação no Estado de Goiás.

g) Outdoor (impressão e veiculação) em espaços pré-aprovados pelo CRA-GO.

h) Estratégia de Publicidade/Marketing para eventos e ações realizadas.

i) Criação de arte/banners de divulgação das ações do Conselho para instagram, facebook, site e demais mídias.

j) Todas as ações envolvem planejamento, aquisição, veiculação, otimização e mensuração de desempenho de mídias digitais, incluindo Facebook, Instagram e Google Analytics, visando incremento de tráfego nos sites e redes sociais.

k) A agência de publicidade deve apresentar ações complementares às ações dos itens anteriores, a fim de atingir o público-alvo da campanha, sendo respeitado o tema proposto.

l) É expressamente vedada a veiculação em programas de cunho religioso, de qualquer espécie ou crença, em conformidade ao art. 19, I da Constituição Federal.

m) Criação e revisão de cartilhas informativas de temas específicos, segundo as necessidades do Conselho.

PROMOÇÃO DOS SERVIÇOS ON LINE:

O CRA-GO oferece uma gama com todos os serviços disponíveis por meio do portal de serviços on line, no site do CRA-GO.

CAMPANHA:

Para promover e divulgar a importância da utilização dos serviços online, a campanha publicitária que recomendamos tem como objetivo central a conscientização do Administrador Registrado sobre a facilidade de utilização dos serviços online em seu cotidiano, informando ainda sobre todos os serviços disponíveis.

Nesse sentido, a campanha publicitária deve destacar o papel fundamental da atuação do CRA-GO, evidenciando sua preocupação com a prestação de um serviço ágil eficaz e eficiente. É importante ressaltar que a criação dessa campanha contribuirá para uma maior valorização do trabalho realizado pelo CRA-GO.

Além disso, a campanha pode enfatizar como o trabalho realizado pelo CRA-GO contribui diretamente para a qualidade do crescimento e Desenvolvimento do profissional. Utilize uma linguagem clara e objetiva, destacando a seriedade e comprometimento do conselho com a sociedade.

PÚBLICO ALVO:

A campanha proposta tem como público-alvo profissionais registrados no CRA-GO.

OBJETIVOS GERAIS:

A campanha tem como objetivo conscientizar o administrador sobre a importância e facilidade de utilização dos serviços online..

PERÍODO DE VEICULAÇÃO:

01 (um) mês.

VERBA DISPONÍVEL:

R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

PRAÇA:

Estado de Goiás.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.1. O prazo para execução dos serviços do objeto contratado é de 8 dias úteis, após encaminhamento de

autorização dos serviços. Não serão aceitos atrasos na execução dos serviços.

1.2. Para as produções de filmes institucionais, spots para rádio e peças gráficas, considerar os prazos estabelecidos pelas mídias para veiculação do material.

1.3. Para as produções de filme institucional, spots para rádio, peças gráficas, a empresa obriga-se a:

a) apresentar prova do material, tantas vezes quanto necessário até a aprovação;

b) entregar o material para veiculação nos veículos, conforme especificações e dentro do prazo hábil para veiculação.

1.4. O pessoal necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da contratada, sem nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

1.5. A contratada obriga-se a executar os serviços do Objeto, sempre da melhor qualidade, bem como a confiar a execução dos trabalhos a pessoal habilitado, observando as normas técnicas mais consagradas à melhor execução daqueles.

1.6. A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento em todas as fases da execução dos serviços, por Profissional Habilitado, preposto pelo Contratante.

1.8. Os serviços serão desenvolvidos tantas vezes quanto forem necessárias, considerando-se o projeto com novo layout, até chegar-se a primazia, que será atestada CRA-GO.

1.9. Não se admitirá qualquer veiculação sem o prévio consentimento, por escrito, do CRA-GO.

AÇÕES DE COMUNICAÇÃO PREVISTAS

a) Atualização de identidade visual para o CRA-GO e suas atividades

b) Elaboração de Projeto de Comunicação Publicitária que contemple as demandas e público alvo da entidade, aumentando sua presença digital nos anos de 2023/2024.

c) Elaboração de Campanha com sugestões para informações sobre os serviços online.

d) Inserção de spot/patrocínio de rádio(s) de forma a atingir o público-alvo, com criação de jingle devidamente pré-aprovado pelo CRA-GO.

e) Anúncio em jornal de grande circulação.

f) Busdoor (impressão e veiculação) em linhas de ônibus de grande circulação no Estado de Goiás.

g) Outdoor (impressão e veiculação) em espaços pré-aprovados pelo CRA-GO.

h) Estratégia de Publicidade/Marketing para eventos e ações realizadas.

i) Criação de arte/banners de divulgação das ações do Conselho para instagram, facebook, site e demais mídias.

j) Todas as ações envolvem planejamento, aquisição, veiculação, otimização e mensuração de desempenho de mídias digitais, incluindo Facebook, Instagram e Google Analytics, visando incremento de tráfego nos sites e redes sociais.

k) A agência de publicidade deve apresentar ações complementares às ações dos itens anteriores, a fim de atingir o público-alvo da campanha, sendo respeitado o tema proposto.

l) É expressamente vedada a veiculação em programas de cunho religioso, de qualquer espécie ou crença, em conformidade ao art. 19, I da Constituição Federal.

m) Criação e revisão de cartilhas informativas de temas específicos, segundo as necessidades do Conselho.

CAMPANHA DE RECADASTRAMENTO:

Um dos maiores desafios do CRA-GO é manter o cadastro dos registrados devidamente atualizados. Criação para desenvolver e implementar uma campanha eficaz de recadastramento, visando a atualização e consolidação das informações dos profissionais registrados.

CAMPANHA:

Destacar a importância do recadastramento para fortalecer a representatividade da classe, garantir informações precisas e oferecer benefícios exclusivos aos registrados.

Informar que Cada atualização é um passo em direção a benefícios exclusivos e a uma comunicação mais eficaz.

PÚBLICO ALVO:

A campanha proposta tem como público-alvo profissionais registrados no CRA-GO.

OBJETIVOS GERAIS:

A campanha tem como objetivo conscientização administrador sobre a o importância de manter o cadastro atualizado e ativo.

PERÍODO DE VEICULAÇÃO:

01 (um) mês.

VERBA DISPONÍVEL:

R\$ 13.000,00 (treze reais).

PRAÇA:

Estado de Goiás.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.1. O prazo para execução dos serviços do objeto contratado é de 8 dias úteis, após encaminhamento de autorização dos serviços. Não serão aceitos atrasos na execução dos serviços.

1.2. Para as produções de filmes institucionais, spots para rádio e peças gráficas, considerar os prazos estabelecidos pelas mídias para veiculação do material.

1.3. Para as produções de filme institucional, spots para rádio, peças gráficas, a empresa obriga-se a:

a) apresentar prova do material, tantas vezes quanto necessário até a aprovação;

b) entregar o material para veiculação nos veículos, conforme especificações e dentro do prazo hábil para veiculação.

1.4. O pessoal necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da contratada, sem nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

1.5. A contratada obriga-se a executar os serviços do Objeto, sempre da melhor qualidade, bem como a confiar a execução dos trabalhos a pessoal habilitado, observando as normas técnicas mais consagradas à melhor execução daqueles.

1.6. A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento em todas as fases da execução dos serviços, por Profissional Habilitado, preposto pelo Contratante.

1.8. Os serviços serão desenvolvidos tantas vezes quanto forem necessárias, considerando-se o projeto com novo layout, até chegar-se a primazia, que será atestada CRA-GO.

1.9. Não se admitirá qualquer veiculação sem o prévio consentimento, por escrito, do CRA-GO.

AÇÕES DE COMUNICAÇÃO PREVISTAS

a) Atualização de identidade visual para o CRA-GO e suas atividades

b) Elaboração de Projeto de Comunicação Publicitária que contemple as demandas e público alvo da entidade, aumentando sua presença digital nos anos de 2023/2024.

c) Elaboração de Campanha com sugestões para informações sobre recadastramento nos serviços online.

d) Inserção de spot/patrocínio de rádio(s) de forma a atingir o público-alvo, com criação de jingle devidamente pré-aprovado pelo CRA-GO.

e) Anúncio em jornal de grande circulação.

f) Busdoor (impressão e veiculação) em linhas de ônibus de grande circulação no Estado de Goiás.

g) Outdoor (impressão e veiculação) em espaços pré-aprovados pelo CRA-GO.

h) Estratégia de Publicidade/Marketing para eventos e ações realizadas.

i) Criação de arte/banners de divulgação das ações do Conselho para instagram, facebook, site e demais mídias.

j) Todas as ações envolvem planejamento, aquisição, veiculação, otimização e mensuração de desempenho de mídias digitais, incluindo Facebook, Instagram e Google Analytics, visando incremento de tráfego nos sites e redes sociais.

k) A agência de publicidade deve apresentar ações complementares às ações dos itens anteriores, a fim de atingir o público-alvo da campanha, sendo respeitado o tema proposto.

l) É expressamente vedada a veiculação em programas de cunho religioso, de qualquer espécie ou crença, em conformidade ao art. 19, I da Constituição Federal.

m) Criação e revisão de cartilhas informativas de temas específicos, segundo as necessidades do Conselho.

MAPA DE CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA JULGAMENTO ENVELOPE 1 E 3

EXAMINADOR:
CAMPANHA/LICITANTE:
DATA:

NS TÉCNICOS DO EDITAL	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO RECEBIDA	JUSTIFICATIVAS
Raciocínio básico	10		
Estratégia de unicação Publicitária	10		
Idéia criativa	40		
estratégia de mídia	10		
Capacidade de atendimento	10		
Repertório	10		
ato de Soluções de Problemas de Comunicação	10		
SOMAS	100		

Classificação das Notas:

Nota: 10 Muito Fraco: 4
 9 Ruim: 3
 Bom: 8 Muito Ruim: 2
 7 Péssimo: 1
 6 Inapto: 0
 5

Visto _____

**TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023
 ANEXO III**

Tomada de Preço nº 04/2023

Data:

Licitante:

CNPJ:

Nome do Responsável:

Fone para Contato:

E-mail:

Endereço:

PLANILHA DE PREÇOS SUJEITOS A VALORAÇÃO

a) Desconto a ser concedido ao CRA/GO, sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Goiás:

de: _____% (_____ por cento);

b) Honorários, a serem cobrados do CRA/GO, incidentes sobre os custos comprovados de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição nos proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação, bem como sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros, sob nossa supervisão: _____% (_____ por cento);

Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o cachê original a ser pago pela CONTRATANTE, a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, será de xx % (xx por cento). O valor inicialmente contratado será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos 01 (um) ano da cessão original dos direitos.

Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o valor original de direitos autorais de obras consagradas incorporadas a peças a ser pago pela CONTRATANTE, aos detentores desses direitos, será de xx % (xx por cento). O valor inicialmente contratado será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos 01 (um) ano da cessão original de direitos.

Na reveiculação da peça produzida, será de xx % (xx por cento) sobre o custo de Direitos Conexos, a título de administração, para os produtores de peças eletrônicas que executarem.

LOCAL, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023

ANEXO IV

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
CRA/GO

Ref.: Tomada de Preço Nº 04/2023.

A empresa _____ credencia o Sr(a) _____,
portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, nosso bastante preposto,
para representar-nos na presente Licitação, podendo, para tal, assinar documentos, responder pela empresa
em todos os atos relacionados ao processo licitatório,
bem como desistir de recorrer contra atos da Administração, em qualquer fase do certame.

LOCAL, ___ de _____ de 2018.

Empresa
Nome
Cargo

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2023

Anexo V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR EM CONDIÇÕES ILEGAIS NO QUADRO DA EMPRESA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, expressamente que:

- a) até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que está cumprindo o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, que não utiliza mão-de-obra em trabalho noturno, perigoso ou insalubre de menores de dezoito anos e de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, salvo em condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Em sendo a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

LOCAL, ____ de _____ de 2023.

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Tomada de Preços 04/2023

**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO
ESTADO DE GOIÁS E A EMPRESA.....**

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS, sediado nesta Capital, a Rua 1.137 nº

299 Setor Marista – Goiânia/GO, CEP 74.175-110, inscrito no CNPJ/MF 01.586.122/0001-74, representado neste ato pela sua Presidente, **Samuel Albernaz**, Documento de Identidade nº, CPF nº doravante denominado a p e n a s **CONTRATANTE**; e a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede a _____, neste ato representada pelo seu sócio/procurador _____, portador de Identidade nº _____, CPF _____, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente **CONTRATO**, advindo do Processo Licitatório – Tomada de Preço n.º 01/2018, de conformidade com a Lei n.º 8.666/93, a Lei 12.232/10 e alterações posteriores, com base nos termos da proposta da **CONTRATADA**, que faz parte do presente Termo de Contrato como se nele estivesse transcrito e outras normas vigentes relacionada com o objeto contratual e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.- O presente contrato tem como objeto à contratação de Agência de Publicidade e Propaganda para **Prestação dos Serviços de Criação, Produção, Distribuição, Veiculação, Controle e Acompanhamento de Peças publicitárias do Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás, de acordo com o Briefing (Anexo I)** da Tomada de Preço n.º 04/2023 (Processo ADM 379/2023-CPL), que faz parte desse instrumento.

1.1.- O objeto da presente contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como poderá ser objeto de prorrogação contratual anual, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57, Inciso II da Lei.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2. - Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos da Tomada de Preço n.º 04/2023 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA

3.1 - Os serviços terão início após assinatura do instrumento contratual;

3.2 - Transcorridos 10 (dez) dias do prazo estabelecido para início da prestação de serviços, sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, poderá este cancelar o pedido, sem prejuízo das penalidades contratuais.

3.3 - O prazo para execução dos serviços do objeto licitado é de 8 (oito) dias úteis, após encaminhamento de autorização dos serviços. Não serão aceitos atrasos na execução dos serviços.

3.4 - Para as produções de filme(s) institucional(is), spots para rádio e peças gráficas, serão considerados os prazos estabelecidos pelas mídias para veiculação do material.

3.5 - Para as produções de filme(s) institucional(is), spots para rádio, peças gráficas, a empresa obriga-se- a:

3.5.1 - apresentar prova do material, tantas vezes quantas necessárias para aprovação do CONTRATANTE;

3.5.2 - entregar o material para veiculação nos veículos, conforme especificações e dentro do prazo hábil para veiculação.

3.6 - A CONTRATADA deverá responder o chamado de atendimento do Coordenador de Comunicação da Assessoria de Comunicação do CRA/GO, e/ou substituto, no prazo de até 2 (duas) horas do contato realizado.

3.6.1 - A resposta do chamado de atendimento poderá ocorrer por telefone, e-mail ou WhatsApp.

3.6.2 - Quando convocação de reunião terá o prazo de 1 (um) dia útil após o chamado, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

3.7 - Comparecer, no mínimo, em uma reunião mensal a ser agendada, a qual será combinada entre as partes, sem custo adicional ao CONTRATANTE;

3.8 - Os serviços serão desenvolvidos tantas vezes quantas forem necessárias, considerando-se o projeto com novo layout, até aprovação atestada pelo Coordenador da Assessoria de Comunicação do CRA-GO.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4.1 - O CONTRATANTE designa _____ como fiscal do contrato com autoridade para exercer, como representante deste, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste Contrato.

4.2 - O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

4.3 - A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto a sua perfeita execução.

4.4 - A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal do CONTRATANTE.

4.5 - A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

4.6 - A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, a suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização.

4.7 - A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus contratados são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.8 - A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato.

4.9 - A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.10 - A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados ao CONTRATANTE.

4.11 - Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste Contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA mediante solicitação de relatório.

4.12 - O CONTRATANTE realizará mensalmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela CONTRATADA, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

CLAUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5. - O presente contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto no Artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas com o presente contrato, pelos 04 (quatro) meses, estão estimadas em R\$ 106.000,00 (cento e seis mil e quinhentos reais).

6.2 - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação Orçamentária:

6.2.2.1.1.01.04.04.005.009 – Serviços de Divulgação e Publicidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS REFERENTE À VALORAÇÃO.

7.1 - Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada da seguinte forma:

7.1.1. - Honorários de xx % (xx por cento) incidentes sobre os custos comprovados e previamente autorizados de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação, de que trata o item 10 do Edital. Esses honorários serão calculados sobre o preço líquido, assim entendido o preço efetivamente faturado dele excluído o valor dos impostos.

7.1.2. - Honorários de 15 % (quinze por cento) incidentes sobre os custos comprovados e previamente autorizados de serviços de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação, bem como sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros, de que trata o item 10 do Edital. Esses honorários serão calculados sobre o preço líquido, assim entendido o preço efetivamente faturado, dele excluído o valor dos impostos.

- 7.1.3.** - xx % (xx por cento) dos valores previstos na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Goiás, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria CONTRATADA, de que trata o item 10 do Edital.
- 7.2** - Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o cachê original a ser pago pelo CONTRATANTE, aos atores, modelos e/ou locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, será de xx % (xx por cento). O valor inicialmente contratado será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos 01 (um) ano da cessão original dos direitos.
- 7.3** - Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o valor original de direitos autorais de obras consagradas incorporadas a peças a ser pago pela CONTRATANTE, aos detentores desses direitos, será de xx % (xx por cento). O valor inicialmente contratado será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos 01 (um) ano da cessão original de direitos.
- 7.4** - Na reveiculação da peça produzida o percentual máximo, será de xx % (xx por cento) sobre o custo de Direitos Conexos, a título de administração, para os produtores de peças eletrônicas que executarem.
- 7.5** - As responsabilidades e despesas com deslocamento de profissionais contratados e/ou de representantes da CONTRATADA serão de exclusiva responsabilidade da mesma.
- 7.6** - Os *layouts* reprovados não serão cobrados pela CONTRATADA.
- 7.7** - A CONTRATADA não fará *jus* à remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pelo CONTRATANTE, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este Contrato.
- 7.8** - A CONTRATADA não fará *jus* à remuneração a título de custos internos nos serviços de publicidade legal.
- 7.9** - O CONTRATADO pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1** – Os documentos de cobrança da CONTRATADA, compostos de uma via da Nota Fiscal – Fatura ou de Fatura com a respectiva Nota Fiscal, e a primeira via do documento fiscal do fornecedor com o comprovante do respectivo serviço, serão liquidados, salvo em casos prévia e expressamente autorizados pelo CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal atestada pelo Coordenador da Assessoria de Comunicação do CRA/GO e/ou substituto, acompanhada de comprovantes de mídia e cópia das notas fiscais faturadas pelos veículos.
- 8.2** - Veiculação: em até 10 (dez) dias após o mês de veiculação, mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, após a aceitação dos serviços e atestada a sua realização;
- 8.3** - Produção: até 10 (dez) dias após o mês de produção, mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas e respectivos comprovantes, após a aceitação dos serviços e atestada a sua realização.
- 8.4** - Outros serviços de terceiros: até 10 (dez) dias, mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, os vencimentos previamente ajustados com o CONTRATANTE, após a aceitação dos serviços e atestada a sua realização.
- 8.5** - Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a menção a este Contrato.
- 8.6** - Antes da efetivação dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social – CND certidões de regularidade expedidas por órgãos da Secretaria da Receita Federal e Ministério do Trabalho.
- 8.7** - O CONTRATANTE não pagará nenhum acréscimo por atraso de pagamento decorrente de fornecimento de serviços, por parte da CONTRATADA, com ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no presente Contrato.
- 8.8** - O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso/valor que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 8.9** - Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, incluídos os de veiculação, serão efetuados pela CONTRATADA, nos prazos e condições previamente aprovados pela CONTRATANTE e expressos pelos

fornecedores em seus documentos fiscais.

8.10 - Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.11 - A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE os originais dos respectivos documentos fiscais que comprovem os pagamentos feitos a terceiros, em até 08 (oito) dias úteis após sua realização, condição para que haja o pagamento das demais com vencimentos subsequentes.

8.12 - O pagamento poderá ser efetuado através de depósito bancário contendo na Nota Fiscal, o nome do banco, número da agência e a conta corrente do favorecido, ou ainda, por meio de boleto bancário (este entregue juntamente com a Nota Fiscal), sendo que os mesmos deverão ser entregues na sede do CONTRATANTE com antecedência mínima de 10(dez) da data de vencimento.

8.13 - A nota fiscal será emitida em favor do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS – CRA/GO – CNPJ 01.586.122/0001-74, inscrição estadual: Isento – Endereço: Rua 1.122, Nº 198, SETOR MARISTA, GOIÂNIA-GO, CEP 74.175-110.

8.14 - No preço deverão estar incluídos todos os custos referentes ao objeto desta licitação, inclusive os pertinentes aos encargos sociais e trabalhistas, aos fretes, aos deslocamentos, aos seguros, as taxas e/ou as tarifas, aos tributos de qualquer natureza, Federal, Estadual e Municipal e, ainda as demais despesas que direta e indiretamente incidem ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

8.15 - O CONTRATANTE procederá ao destaque da retenção no documento fiscal, dos tributos incidentes nos termos da legislação em vigor (IN SRF nº 480-15/12/2004), em não havendo retenção tributária deverá preencher um dos anexos constantes na referida IN, que será entregue juntamente com o documento fiscal entre outros documentos exigidos pela mesma, conforme enquadramento fiscal da empresa;

8.13 - Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente no CRA/GO, este dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencimento.

8.14 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9. - Ocorrendo a prorrogação do contrato, será corrigido anualmente pelo IGP-M ou por outro índice oficial a ser adotado pela Administração Pública ou outro que venha a substituí-lo na eventualidade deste ser extinto.

CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

10.2 - Atender as solicitações de esclarecimentos da CONTRATADA, por ocasião, da execução do contrato;

10.3 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

10.4 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

10.5 - Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento do objeto licitado, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas;

10.6 - Inspecionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto e condições expressas no ato convocatório;

11.2 - Manter um supervisor/gerente responsável pelo gerenciamento do serviço e acompanhamento de todas as fases da execução, por profissional habilitado, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CRA/GO;

11.3 - Disponibilizar telefone/e-mail para contato.

11.4 - Portar cartões de identificação, quando de acesso ao CRA/GO;

11.5 - Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, falta ao serviço e demissões;

11.6 - Ter em seu quadro de trabalho, profissionais habilitados devidamente qualificados e treinados para o desempenho dos serviços;

11.7 - Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações estipuladas pelo CRA/GO;

- 11.8** - Executar os serviços do objeto licitado até 08 dias úteis, após encaminhamento de autorização dos serviços. Não serão aceitos atrasos na execução dos serviços.
- 11.9** - Considerar os prazos estabelecidos pelas mídias para veiculação do material, para as produções de filme institucional, spots para rádio e peças gráficas;
- 11.10** - Apresentar prova do material, tantas vezes quanto necessárias até a aprovação, para as produções de filme institucional, spots para rádio, peças gráficas;
- 11.11** - Entregar o material para veiculação nos veículos, conforme especificações e dentro do prazo hábil para veiculação, para as produções de filme institucional, spots para rádio, peças gráficas;
- 11.12** - Responder o chamado de atendimento da Assessoria de Comunicação do CRA-GO, até 2 (duas) horas da presente comunicação, que poderá ser via telefone, e-mail e/ou WhatsApp. Quando convocação de reunião terá o prazo de 1(um) dia útil após o chamado, sem custo adicional ao CRA/GO;
- 11.13** - Comparecer em no mínimo em uma reunião mensal a ser agendada, a qual será combinada entre as partes, sem custo adicional ao CRA/GO;
- 11.14** - Desenvolver os serviços tantas vezes quanto forem necessárias, considerando-se o projeto com novo layout, até chegar-se a primazia, que será atestada pelo coordenador da Assessoria de Comunicação do CRA/GO;
- 11.15** - Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir integralmente, ao CRA/GO descontos especiais (além dos normais, previstos em tabelas), reaplicações e prazos especiais de pagamento. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido ao CRA/GO, caso este venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.
- 11.16** - Fazer cotação de preços para todos os serviços de terceiros e apresentar, no mínimo, 3(três) propostas, devendo os orçamentos ser apresentados na forma aberta e detalhada com a indicação da mais adequada para sua execução. Se não houver possibilidade de obter 3(três) propostas, a LICITANTE deve apresentar as justificativas pertinentes, por escrito;
- 11.17** - Obter a aprovação prévia e por escrito do CRA/GO para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com o ato convocatório. Nesses casos, a LICITANTE, permanece com todas as suas responsabilidades perante o CRA/GO;
- 11.18** - Fornecer, após a respectiva aprovação do serviço pelo CRA/GO e conforme a peça produzida, o seguinte material para arquivo: Filme, Cine VT e VT, *jingles*, (spots e trilhas), peças gráficas, CDs Rom, ou outro meio de armazenamento, conforme o caso, além de fornecer todo o material bruto e original produzido em decorrência deste Contrato.
- 11.19** - Orientar a produção e a impressão das peças gráficas (folhetos, cartazes, mala-direta, etc.) aprovadas pelo CRA/GO;
- 11.20** - No caso de necessidade de segunda tiragem, a LICITANTE poderá, a seu critério, optar pela contratação junto a terceiros, sob sua própria orientação;
- 11.21** - A quantidade de material a ser utilizado na veiculação só será definida após a aprovação da mídia pelo CRA/GO e sua reprodução dar-se-á a partir da aprovação das peças.
- 11.22** - Entregar ao CRA/GO, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, um relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para uma avaliação de seu estágio.
- 11.23** - Registrar em Relatório de Atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre o CRA/GO e a LICITANTE, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades. Esses relatórios deverão ser enviados pela LICITANTE ao CRA/GO todos os dias 10(dez) do mês subsequente da prestação de serviços. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados o CRA/GO solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.
- 11.24** - Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CRA/GO, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da LICITANTE pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria LICITANTE;
- 11.25** - Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, que envolvam o nome do CRA/GO, mediante sua prévia e expressa autorização;
- 11.26** - Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 11.27** - Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 11.28** - Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam

fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CRA/GO. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata e sujeitará a LICITANTE penalidades previstas neste Edital;

11.29 - Apresentar, quando solicitada pelo CRA/GO, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

11.30 - Responder perante o CRA/GO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, inexecução faltosa ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste Contrato.

11.31 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos ao CRA/GO.

11.32 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital;

11.33 - Responsabilizar-se pela contratação de empregados, e se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, ao CRA/GO adotará as providências necessárias no sentido de preservar o CRA/GO e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento;

11.34 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste Contrato;

11.35 - Tratar os funcionários e representantes do CRA/GO com zelo e probidade;

11.36 - Assumir total e exclusiva responsabilidade pela qualidade da prestação dos serviços ofertados, não se admitindo que seja atribuído à empresa subcontratada ou a terceiros o ônus de qualquer problema que porventura venha a ocorrer;

11.37 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referente aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o CRA/GO;

11.38 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CRA/GO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.39 - Proporcionar aos prepostos do CRA/GO todos os esclarecimentos e as informações que forem necessárias;

11.40 - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e de qualificações exigidas no processo licitatório e legislação vigente referente aos serviços contratados;

11.41 - Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O CONTRATANTE poderá rescindir a qualquer tempo o presente Contrato, mediante notificação, independente de prazo e sem direito a indenização de qualquer espécie por parte da CONTRATADA, quando esta:

12.1.1 - Não cumprir as cláusulas contratuais, especificações e prazos estipulados neste Contrato;

12.1.2 - Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações e prazos estipulados neste Contrato;

12.1.3 - Atrasar injustificadamente a entrega do objeto deste instrumento;

12.1.4 - Dissolver a sociedade;

12.1.5 - Efetuar alteração social ou modificar a finalidade da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

12.1.6 - Caso a CONTRATADA tenha sua falência decretada.

12.1.7 - Cometimento de reiteradas irregularidades praticadas quando da execução do objeto contratado.

12.1.8 - Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.

12.1.9 - Desatendimento às determinações emanadas do CONTRATANTE, quanto à prestação do objeto contratado.

12.1.10 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE.

12.2 - O presente instrumento poderá ser rescindido também quando ocorrer caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo de execução ou, ainda, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência ao CONTRATANTE;

12.3 - Rescindido o Contrato, por qualquer dos motivos previstos, terá o CONTRATANTE apenas a obrigação de remunerar os serviços entregues até então, aceitos e ainda não pagos à CONTRATADA, não podendo esta reclamar qualquer pagamento extra.

12.4 - A inexecução total ou parcial do ora CONTRATADO, enseja a sua rescisão de acordo com o art. 77, da Lei nº. 8666/93, compreendendo-se como motivos suficientes à rescisão quaisquer dos elencados no art. 78, da mesma Lei, bastando à notificação expressa da parte.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 - Se a CONTRATADA apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento na execução no objeto contratado, não manter a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e das demais cominações legais, inclusive indenização por perdas e danos.

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

13.2.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, ou seja, de que não resulte prejuízo para o serviço;

13.2.2 - Multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), calculada sobre o valor total do contrato, limitado a 20% (vinte por cento) e será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega do serviço autorizado pelo CRA/RS, devido ao **atraso injustificado** no início da entrega dos mesmos, podendo a mesma ser cumulada com qualquer das demais sanções.

13.2.3 - Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento (desistência) total ou parcial do mesmo.

13.2.4 - Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela entregue em desacordo com o solicitado pelo CRA/GO ou qualquer tipo de irregularidade. Esta multa poderá ser aplicada independente da multa pelo atraso na entrega.

13.2.5 - Suspensão Temporária do direito de licitar com a **CONTRATANTE** por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;

13.3 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

13.4 - As penalidades estabelecidas no item 13.2, poderão ser cumuladas com qualquer das demais sanções.

13.5 - O valor da multa e juros referidos neste item será descontado de qualquer fatura ou crédito existente junto ao CONTRATANTE. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e da Lei 12.232/10, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Fica eleito a Justiça Federal de Porto Alegre para dirimir qualquer questão que possa advir da inobservância das obrigações estabelecidas neste contrato, renunciando as partes qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Goiânia, ____ de _____ de 2023

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS
Samuel Albernaz

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME: CPF: RG:		NOME: CPF: RG:
----------------------	--	----------------------



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Wellington Araújo de Lima, Administrador(a)**, em 29/11/2023, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2314700** e o código CRC **58684490**.