

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO	010/2021
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL
NÚMERO DA MODALIDADE	001/2021

O **Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª**, Autarquia Pública Federal instituída com base na Lei 6.965, de 09 de dezembro de 1981, com sede na Rua XV de Novembro 266, Conj 71 – 7º andar – Centro, Curitiba-PR, por sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria CRFa 3 nº 496, de 23 de abril de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **Assessoria de Comunicação e Imprensa**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

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

I) **RECEBIMENTO DO ENVELOPE DE PROPOSTA E DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO – Serão recebidos até as 10h00min, do dia 22 de outubro de 2021**, na Sede do CRFa 3ª, situada na Rua XV de Novembro, 266, Sala 71, Centro, Curitiba-PR;

II) **LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL** – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO;

III) **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: Às 10h30m, do dia 22 de outubro de 2021**. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Setor de Licitações, nos seguintes endereços:

• Telefone: 41 3016-8951

• E-mail: crefono3@crefono3.org.br

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

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

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

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

I - Anexo I – Termo de Referência.

II - Anexo II – Proposta Comercial.

III - Anexo III - Planilha de Formação de Preços.

IV - Anexo IV - Modelo de Carta Credencial.

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

VI - Anexo VI - Declaração de Fato Impeditivo.

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

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

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

X - Anexo X – Minuta do Contrato.

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

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fará face a esta despesa o recurso classificado na seguinte dotação orçamentária, relativo ao exercício de 2021, sendo: 6.2.2.1.1.01.04.04.001 – Serviço de Assessoria e Comunicação e Imprensa.

3. PARTICIPAÇÃO

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

3.2 É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.3 Não poderão participar desta Licitação, Conselheiros, empregados do CRFa 3 e qualquer pessoa, física e jurídica, que com eles mantenha vínculo empregatício ou de sociedade;

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

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

4. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 As impugnações lançadas em face do certame em comento serão recebidas até dois dias úteis anteriores a data limite fixada para o fim do recebimento das propostas, as quais deverão ser protocoladas junto a Sede do CRFa 3, no endereço já declinado.

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

4.2.1 Anulação ou revogação do edital;

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

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

4.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até no dia consignado no item

4.1, deste edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5. DAS PROPOSTAS (ENVELOPE “A”)

5.1 Deverão ser apresentados em um envelope denominado “A”, os seguintes documentos, em 01 (uma) via:

5.1.1 **Anexo II – Proposta Comercial;**

5.1.2 **Anexo III - Planilha de formação de preços;**

5.1.3 **Anexo VIII - Declaração de cumprimento e aceitação das condições do Edital;**

5.2 Os documentos citados acima, do item 5.1.1 a 5.1.3 deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, datilografados ou impressos por computador, sem rasura, entrelinhas ou ressalva, e conter necessariamente:

5.2.1 Proposta Comercial, datada, com validade de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da abertura, em papel timbrado, devidamente assinada por seu representante legal, com firma reconhecida em cartório, consignando o valor global, em Moeda Corrente nacional;

5.2.2 O valor global da proposta não poderá ultrapassar o total de R\$ 37.536,00 (trinta e sete mil, quinhentos e trinta e seis reais).

5.2.3 A estimativa verificada para cálculo do valor global do objeto desta licitação tem como objetivo dar amparo à formulação das propostas, não configurando responsabilidade do CRFa - 3 contratá-la, tampouco estando o mesmo adstrito a qualquer quantidade ou cota mínima.

5.2.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional constando apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.2.5 A **Proposta Comercial (ANEXO II)** deverá conter: nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura, nº CPF, nº RG, função e/ou cargo, tudo de modo legível;

5.2.6 A proposta permanecerá válida e em condição de aceitação durante o período de validade, sendo que o mesmo **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

5.2.7 Apresentar o preço, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, configuração/parametrização e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

5.2.8 Entender-se-á incluída nos preços apresentados qualquer despesa de responsabilidade do(s) licitante(s) que não tenha sido indicado.

5.2.9 A Autarquia não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta comercial feita pelo Licitante;

5.3 Os documentos citados nos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 deverão ser acondicionados e apresentados em envelope devidamente fechado e inviolado, timbrado e/ou identificado com nome empresarial e CNPJ/MF da licitante, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

Envelope “A” – Proposta Comercial

Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª Região

Processo Nº. 010/2021 – Pregão Presencial Nº. 001/2021

Data e horário de abertura.

Proponente e CNPJ

Objeto

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 Os licitantes poderão optar por duas formas de participação neste certame:

- a) Participação pelos CORREIOS ou
- b) Participação presencial.

A) PARA PARTICIPAÇÃO PELOS CORREIOS

6.2 O licitante que optar em participar do certame pelos Correios fica dispensado de apresentar os documentos exigidos na participação presencial, contudo, renuncia à prática dos atos de lance, negociação e recurso, concorrendo tão somente com a oferta constante em seu envelope de Proposta.

6.3 Para participação pelos Correios o licitante deverá enviar, além dos envelopes de Proposta e Habilitação, um terceiro envelope, nos moldes do item 6.7, e os documentos abaixo relacionados:

a) Original ou fotocópia autenticada por tabelião, ou em original acompanhada de fotocópia não autenticada devidamente atestada pelo servidor designado pela Autarquia, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, e, em se tratando de sociedades comerciais por ações, deverão também ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores;

b) Declaração original de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, o teor do art. 4º, inciso VII, da lei Federal nº 10.520/2002 (**Declaração de que Atendeu aos Requisitos da Habilitação - ANEXO VII**), observado o disposto nos itens 8.2.1 e 8.2.2, com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a” do item 6.3 ou assinada por quem detenha poderes de representação;

6.4 Os documentos relacionados no item 6.3 deverão ser apresentados obrigatoriamente, sob pena de exclusão do certame.

6.5 Caso o licitante pretenda utilizar-se dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar os documentos a seguir, juntamente com os exigidos nos itens anteriores:

a) Comprovação da situação de optante pelo Simples, em que conste o porte da empresa, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou Registro em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pelo órgão de registro competente; b) Declaração original, de que se enquadra na situação de microempresa ou pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (modelo no **Anexo IX**), com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a” do item 6.3 ou assinada por quem detenha poderes de representação.

6.6 Para fins de gozo dos benefícios dispostos pela Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.7 Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, denominado Envelope “Credenciamento”, os documentos na forma de: fotocópia autenticada por Tabelião, ou em original acompanhada de fotocópia não autenticada devidamente atestada pelo servidor designado pela Autarquia, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis). Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, em uma única via.

6.8 Os documentos de Credenciamento enviados num terceiro envelope deverão conter em sua parte externa, as seguintes informações:

CRENCIAMENTO

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 3ª Região

Processo Nº. 010/2021 – Pregão Presencial Nº. 001/2021

Data e horário de abertura.

Proponente e CNPJ

Objeto

6.9 Os documentos para Credenciamento NÃO deverão ser entregues dentro dos envelopes de Proposta e Habilitação.

B) PARTICIPAÇÃO PRESENCIAL

6.10 Apenas a participação presencial, através de representante credenciado, permite aos licitantes a prática dos atos de lance, negociação e recurso.

6.11 O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à/o Pregoeira/o implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.12 Para participação presencial no certame, o sócio, o proprietário, dirigente ou representante da empresa deverá estar munido dos seguintes documentos:

a) Original ou fotocópia autenticada por tabelião, ou em original acompanhada de fotocópia não autenticada devidamente atestada pelo servidor designado pela Autarquia, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, e, em se tratando de sociedades comerciais por ações, deverão também ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores;

b) Declaração original de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da lei Federal nº 10.520/2002, (**Declaração de que atendeu aos requisitos da habilitação – ANEXO VII**), observado o disposto nos itens 8.2.1 e 8.2.2, com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a” deste item, ou assinada por quem detenha poderes de representação;

6.13 Procuração por instrumento público registrada em cartório, que comprove seus poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.14 Documento original da Carta Credencial (Carta Credencial - ANEXO IV) que comprove seus poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, devendo em qualquer das hipóteses a assinatura estar com firma reconhecida em cartório.

6.15 Original e fotocópia simples do documento de identidade com foto ou fotocópia autenticada por Tabelião do representante legal na sessão.

6.16 O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido de fotocópia simples e original ou fotocópia autenticada por Tabelião do documento de identidade com foto e procuração, conforme item 6.13 e 6.14 deste Edital.

6.17 Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, salvo se expressamente comprovados no documento apresentado na letra “a” do item 6.12.

6.18 Os documentos relacionados na letra “a” do item 6.12, deverão ser apresentados obrigatoriamente, sob pena de exclusão do certame.

6.19 Em caso de ausência ou incongruência apenas dos documentos exigidos nos itens 6.12 e 6.15, o licitante não será excluído do certame, contudo concorrerá somente com a oferta constante de sua proposta comercial, ficando impedido da prática de atos de lance, negociação e recurso.

6.20 Caso o licitante pretenda utilizar-se dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n° 123/2006 para microempresas ou empresas de pequeno porte deverá apresentar os documentos a seguir, juntamente com os exigidos nos itens anteriores:

a) Comprovação da situação de optante pelo Simples, em que conste o porte da empresa, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou registro em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pelo órgão de registro competente;

b) Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC n° 103/2007, e declaração original ou fotocópia autenticada, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006, (modelo **anexo IX**), com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a”, do item 6.12 ou assinada por quem detenha poderes de representação.

6.21 Os documentos para Credenciamento NÃO deverão ser entregues dentro dos envelopes de Proposta e Habilitação.

6.22 A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.23 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “B”)

7.1 Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, denominado Envelope “B”, os documentos abaixo relacionados, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Autarquia, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis). Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, em uma única via:

7.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

7.1.2 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**. 7.1.3 Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, onde está sediada a licitante;

7.1.4 Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

7.1.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.1.6 **Certificado de Regularidade do FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal, na forma da alínea “a”, artigo 27, da Lei N° 8.036, de 11/05/90;

7.1.7 **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, prova de regularidade relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, demonstrando situação regular ao cumprimento débitos trabalhistas.

7.1.8 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse;

7.1.9 Comprovante de que o licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do presente edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade pública tomadora;

7.1.10 **Balço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigidos e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser utilizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.1.11 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei, conforme modelo (**ANEXO V**);

7.1.12 Declaração da licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes, conforme modelo (**ANEXO VI**).

7.1.13 A Comissão de Licitações fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela Internet, ficando as licitantes dispensadas de autenticá-las.

7.1.14 Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias corridos da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestado(s).

7.1.15 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

7.1.16 As licitantes que não apresentarem em forma legal e em perfeitas condições a documentação exigida neste item serão consideradas inabilitadas, sem direito a qualquer reclamação ou indenização.

7.1.17 Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por Tabelião, ou em original acompanhada de fotocópia não autenticada devidamente atestada pelo servidor designado pela Autarquia. Não serão autenticadas cópias de certidões emitidas por meio eletrônico, junto à rede mundial de computadores-Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais.

7.1.18 Os documentos exigidos deverão ser acondicionados e apresentados em envelope devidamente fechado e inviolado, timbrado e/ou identificado com nome empresarial e CNPJ/MF da licitante, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

Envelope “B” – Documentos de Habilitação

Conselho Regional de Fonoaudiologia – 3ª Região

Processo Nº. 010/2021 – Pregão Presencial Nº. 01/2021

Data e horário de abertura.

Proponente e CNPJ

Objeto

8. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 No horário e data definidos no preâmbulo deste edital, a/o pregoeira/o fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.2 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

8.2.1 Os proponentes, sendo as empresas não enquadradas como ME ou EPP, ou as empresas enquadradas como ME ou EPP, mas que não cumprirem com o disposto no item 6.6 deste edital, deverão apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo disponível no **ANEXO VII**, devendo marcar o item no corpo do modelo da declaração, com a informação de que "cumpre plenamente" os requisitos para habilitação.

8.2.2 Os proponentes, sendo as empresas enquadradas como ME ou EPP, que cumprirem com o disposto no item 6.6 deste edital, deverão apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo disponível no **ANEXO VII**, devendo marcar uma das duas opções presentes no corpo da declaração, de que "cumpre plenamente", ou de que "cumpre plenamente, exceto quanto à regularidade fiscal", de acordo com atual situação fiscal da empresa.

8.3 Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

8.3.1 A/O pregoeira/o procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.4 Seleção das propostas para a etapa de lances

8.4.1 A/O pregoeira/o selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

8.4.1.1 Primeiro critério: serão selecionadas as menores propostas e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

8.4.1.2 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.5 Etapa de lances orais

8.5.1 Havendo os credenciamentos e as seleções das propostas, poderão os autores ofertar lances orais. A/O Pregoeira/o convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.2 Os lances deverão ser formulados por preço global, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor. 8.5.3 Poderá a/o pregoeira/o estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.5.4 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.5.5 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.5.6 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

8.5.8 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.5.8.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.5.8.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.6.8 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.6.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5.8.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.6.7, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. 8.5.9 Para as situações previstas nos ítem 8.6.6 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.5.10 A/O Pregoeira/o poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.5.11 Após a negociação, exitosa ou não, a/o Pregoeira/o examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

9. DO JULGAMENTO

9.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.1 Encerrada a etapa de lances, a/o Pregoeira/o examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.1.1.1 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.1.2 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação. 9.1.3 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis. 9.1.3.1 Caso a/o Pregoeira/o entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

9.1.3.2 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos: 9.1.3.2.1 Planilha de custos elaborada pelo licitante, que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

9.1.3.2.2 Documento que comprove adjudicação em andamento com preços semelhantes; 9.1.3.3 Verificada a inexecutabilidade do preço, a/o Pregoeira/o poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para a prestação do serviço.

9.1.4 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.1.5 Após a aplicação do critério de desempate, se houver a/o Pregoeira/o poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

9.1.6 Verificada a regularidade da documentação a/o Pregoeira/o adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

10. HABILITAÇÃO

10.1 A/o Pregoeira/o fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance.

10.2 Os documentos serão rubricados pela/o Pregoeira/o e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

10.3 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo a/o Pregoeira/o à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

10.4 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de entrega do Termo Contratual.

10.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

10.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

10.4.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação o licitante deverá protocolar, na sede do CRFa 3, durante o seu transcurso, documento por escrito solicitando a prorrogação do prazo, conforme o item 8.8.4.2.

10.4.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entrega do Termo Contratual, ou revogar a licitação.

11. RECURSO

11.1 Habilitado o proponente, a/o Pregoeira/o solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

11.2 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo a/o Pregoeira/o deliberar sobre o aceite do recurso.

11.3 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pela/o Pregoeira/o.

11.4 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela/o Pregoeira/o, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado na Sede do CRFa3 dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar às contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

11.5 Encerrado o prazo para manifestação de recurso a/o Pregoeira/o declarará encerrada a sessão pública do pregão.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a/o Pregoeira/o opinará sobre a adjudicação do objeto licitado. 12.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

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

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

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

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

4. CONTRATO

14.1 Será firmado o termo contratual, cujas cláusulas e condições são reguladas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes;

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

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

14.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Termo Contratual, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades a que se refere a Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes; 14.5 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Termo Contratual no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive

quanto aos preços, ou revogar o presente Edital de Licitação independente da comunicação prevista no artigo 81, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

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

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

14.8 No ato do envio do Termo Contratual, se a licitante vencedora não apresentar situação regular de habilitação, poderá ser convocada outra licitante, observada a ordem de classificação dos lances, para celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis. 14.9 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo Contratual, período no qual os preços cotados serão irrevogáveis.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A proponente vencedora terá até 10 (dez) dias para iniciar a prestação dos serviços, conforme objeto licitado, a contar da data da homologação do resultado.

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

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

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

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

16. DO PREÇO E DO REAJUSTE:

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

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

17. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

17.2 O pagamento será efetivado preferencialmente através de boleto bancário, após a verificação da correta prestação dos serviços pelo CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA, forneça a respectiva nota fiscal/fatura eletrônica indicando os bens/serviços de acordo com as especificações descritas no anexo I – Termo de referência.

17.3 Sobre os pagamentos efetuados serão retidos na fonte pelo CONTRATANTE o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica, ISS (Imposto Sobre Serviços) e outros tributos quando impostos por lei.

17.4 Sendo a nota fiscal devolvida para correção de erro cometido pela CONTRATADA, o prazo para pagamento deverá ser prorrogado.

18. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO 18.1 A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos artigos 58, inciso II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

18.2 A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei. Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

19. ADIAMENTO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

20. PENALIDADES

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

20.2 A licitante vencedora da licitação ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/1993, ficando estipulada a multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado na prestação do serviço e na hipótese de

descumprimento das demais cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobrados judicialmente.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Sede do CRFa 3 para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados. 21.3 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

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

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

21.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Seção Judiciária da Cidade de Curitiba-PR, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.7 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos na Sede do CRFa 3, no horário de 12h às 16h30.

21.8 Fazem parte deste Edital:

21.8.1 I - Anexo I – Termo de Referência.

21.8.2 II - Anexo II – Proposta Comercial

21.8.3 III - Anexo III - Planilha de Formação de Preços.

21.8.4 IV - Anexo IV - Modelo de Carta Credencial.

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

21.8.6 VI - Anexo VI - Declaração de Fato Impeditivo.

21.8.7 VII - Anexo VII - Declaração de que atendeu aos Requisitos da Habilitação.

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

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

21.8.10 X - Anexo X – Minuta do Contrato.

Curitiba-PR, 01 de outubro de 2021.

Dr. Celso Luiz Gonçalves dos Santos Junior
Presidente



PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **Assessoria de comunicação**.

1.2 Os serviços constantes deste Termo de Referência serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação Diretoria do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 3 Região.

2. II - SOLICITANTE

2.1 Diretoria do Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª Região.

3. III - JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação tem por finalidade divulgar as ações do Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª Região junto à imprensa e sociedade de forma sistemática, garantindo esclarecimento público das finalidades institucionais da entidade e de seu campo de atuação, transparência de suas ações para os profissionais e empresas registrados/as das informações pertinentes à profissão, e como ferramentas de apoio para divulgação, aos/às assistentes sociais e à sociedade em geral, que são fiscalização e orientação profissional no campo da Fonoaudiologia

3.2 A providência cabível para uma nova contratação justifica-se ainda por ter a vigência do contrato anterior terminado em 14 de junho de 2021.

4. IV - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES

4.1 A empresa Contratada deverá prestar serviços de Assessoria de Comunicação e Imprensa para o Contratante, norteando-se pelos princípios da Política de Comunicação CRFa - 3ª, desenvolvendo com zelo suas atividades, que incluem os seguintes serviços:

4.1.1. – Atualização de website - Alimentação do website do Contratante com elaboração de textos e publicações pertinentes às finalidades institucionais do Conselho, sob demanda ou autorização da Diretoria ou da Comissão de Divulgação do CRFa 3ª Região.

4.1.2 Assessoria nas Mídias Sociais - Atualização e postagens em Rede Sociais institucionais do CREFONO 3: (Facebook/Instagram/YouTube) conforme a demanda, o que inclui administrar os perfis divulgando mensagens, notícias, fotos, e informações definidos e/ou repassados pelo Contratante, responder perguntas e apresentar dados estatísticos que possam aperfeiçoar a política de comunicação do Contratante.

4.1.3 - Apoio na criação de ações de comunicação com o intuito de informar/formar o fonoaudiólogo e ou sensibilizar o público para determinado tema e ou para o fortalecimento da imagem do Conselho.



- 4.1.4 - Apoio anual na ação Dia do Fonoaudiólogo que ocorre em dezembro, sempre em sintonia com o Conselho Federal e nas ações Regionais.
- 4.1.5 - Interação com seguidores nas Redes Sociais (Facebook/Instagram) em conjunto com a Comissão de Divulgação do CRFa 3ª;
- 4.1.6 - Apoio na divulgação de Campanhas do Conselho Federal de Fonoaudiologia, Semana da Fiscalização e outras Campanhas como de Ética.
- 4.1.7 - Orientação e produção de *lives*, especificamente assessoria e gravação, quando houver demanda.
- 4.1.8 - Participação em reuniões com a Comissão de Divulgação, em média são realizadas 12 reuniões anuais.
- 4.1.9 - Participação em reuniões do sistema de Conselhos CFFa/CRFas, realizadas em Brasília ou por videoconferência, geralmente 1 a cada trimestre, totalizando 4 ao ano. Nas reuniões presenciais onde houver deslocamento fora do município de Curitiba/PR e Região Metropolitana, o CREFONO 3 custeará as passagens aéreas e será pago diária para hospedagem, alimentação e transporte, de acordo com a Portaria em vigência.
- 4.1.10 – Apuração de pautas relevantes junto ao Conselho.
- 4.1.11 – Produção de entrevistas com fontes e personagens – bem como a seleção das mesmas.
- 4.1.12 – Redação do release/sugestão de pauta e sua respectiva aprovação junto ao Conselho
- 4.1.13 – Relacionamento com redações e jornalistas que cobrem o setor de saúde e ou a pauta em questão, nos Estados do Paraná e Santa Catarina.
- 4.1.14 – Apoio para produção do material jornalístico.
- 4.1.15 – Preparação do porta voz do Crefono3 e ou personagens/fontes para entrevista.
- 4.1.16 – Acompanhamento da publicação nos veículos de comunicação.
- 4.1.17- Relacionamento em grupos de Conselhos da jurisdição do CREFONO 3, nos Estados do Paraná e Santa Catarina.
- 4.1.18 - Abastecimento de notícias para portais que discutem saúde. Negociação mensal de artigo de fonoaudiólogo especialistas em diferentes áreas.
- 4.1.19 - Redação de notas oficiais do conselho voltadas ao público fonoaudiólogos e ou sociedade quando em assuntos de impacto e de grandes discussões.
- 4.1.20 - Redação para comentários em redes sociais. Em alguns casos, em comum acordo com a Diretoria do Crefono3.
- 4.1.21 - Edição de artigos (não científicos) escritos por fonoaudiólogos.

4.1.22 - Cronograma de Atividades anual da área de comunicação.

4.1.23 - Envio de relatório de atividades realizadas pela área de comunicação.

4.1.24 - Contato diário com o Conselho, seja por grupos do Whats, ou com os profissionais e conselheiros, com o intuito de estar por dentro dos acontecimentos.

4.1.25 – Produção e edição de vídeos se houver solicitação/ou quando necessário.

4.1.26 – Produção de *Podcast*, 1 por mês, pelo menos.

5. Eventos Institucionais:

A equipe de Comunicação dará apoio para organização de eventos institucionais, dentro desta organização, o profissional contratado ficará responsável pelas seguintes ações:

5.1.1 Etapa Execução

a) Acompanhamento do trabalho de assessoria de imprensa na produção de folders, convites, banners, matérias e outras formas de comunicação para divulgar o evento;

5.1.2 Durante o evento

a) Acompanhamento do trabalho de assessoria de imprensa na cobertura do evento e coleta de depoimentos e fotos;

5.1.3 Pós evento

a) publicação das matérias relacionadas nas mídias sociais e site institucional e News.

6. DESIGN GRÁFICO

6.1. - Convites formato 15x21cm e Certificados Formato 21x29x7cm, quando solicitado cujo objetivo é impulsionar a participação de profissionais e sociedade para eventos promovidos pelo Conselho Regional.

6.2. - BANNER para site, texto e layout, quando solicitado, para atualização de conteúdo, peça publicitária com o intuito de divulgar ações do Conselho junto ao site e nas redes sociais.

6.3. - NEWS CREFONO3 21x29,7cm (1 unidade semestral, 2 anuais).

Elaboração de texto, correção ortográfica, edição, fotografia e diagramação. O News é uma produção com o intuito de informar os fonoaudiólogos e profissionais ligados ao Conselho sobre as realizações da direção em prol da profissão.

6.4 - E-MARKETING (PRODUÇÃO DO LAYOUT) Formato 21x29,7 cm, se houver, texto e diagramação. Material de apoio para divulgação de serviços e ou ações do Conselho. Exemplo: material de apoio para a realização dos Fóruns de atualidades em Fonoaudiologia, por videoconferência.

6.5 - RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL: Formato 21x29,7, correção ortográfica, edição e diagramação de conteúdo.

VII - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Das obrigações do Contratante:

7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

7.1.2 Permitir o livre acesso dos/as empregados/as da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

7.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Anexos;

7.1.4 Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela Contratada, de conformidade com os serviços contratados;

7.1.5 Comunicar a Contratada a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção;

7.1.6 Proceder ao pagamento devido à Contratada, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, referente aos serviços contratados, desde que cumpridas dotas as formalidades e exigências do contrato;

7.1.7 Informar à Contratada, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;

7.1.8 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados; e

7.1.9 Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;

8.2 Das Obrigações da Contratada

8.2.1 Cumprir fielmente as obrigações descritas no item “**4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**” deste Termo de Referência, com zelo, responsabilidade e eficiência;

8.2.2 Ressarcir eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros/as, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios/as, empregados/as, convenentes ou prepostos/as na execução dos serviços e fornecimentos objeto do contrato a ser firmado entre as partes;

8.2.3 Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;

8.2.4 Responder, inclusive na via judicial, por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles a terceiros, no horário de prestação de serviços;

8.2.5 Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ou outros;

8.2.6 Não transferir no todo ou em parte o contrato;

8.2.7 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

8.2.8 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas, por escrito, pelo Contratante, quanto à execução do contrato; e

8.2.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando o Conselho Regional de Fonoaudiologia – 3ª Região isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

8.2.10 Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

8.2.11 Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos/as ou empregados/as; e

8.2.12 Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

IX - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

X - SANÇÕES

10.1 A CONTRATADA pagará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato no caso de atraso injustificado na prestação do serviço e na hipótese de descumprimento das demais cláusulas contratuais, quantias essas que serão descontadas dos pagamentos devidos e/ou cobrados judicialmente.

10.2 Independente da aplicação da penalidade prevista no item 7.1, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no art. 77 e 78, inciso I a XVII da Lei nº 8.666/1993, na forma prevista pelos artigos 79 e 80.

XI - PREÇO DOS SERVIÇOS

11.1 O valor anual global da proposta não poderá ultrapassar o total de R\$ 37.536,00 (trinta e sete mil, quinhentos e trinta e seis reais).

XII - PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO



12.1 A Contratada deverá realizar o serviço objeto do presente Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

XIII - PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado até o décimo dia útil subsequente à data da execução dos serviços.

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

13.3 Sobre os pagamentos efetuados serão retidos na fonte pelo Contratante o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica, ISS (Imposto sobre Serviços) e outros tributos quando impostos por lei.

XIV - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 A Contratada deverá realizar o serviço objeto do presente Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

14.2 Em caso de prorrogação do contrato, o mesmo manterá o mesmo objeto da presente licitação e o valor previsto na cláusula VIII será reajustado pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) dos últimos doze meses que antecederam a renovação, ou outro índice que venha a substituí-lo.

XV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação do serviço pretendido estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho CONTRATANTE na seguinte rubrica “6.2.2.1.1.01.04.04.001” – Serviços de Assessoria e Comunicação.

Rellen Cristian da Costa
Coordenadora Administrativa
CRFa 3ª Região

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

À Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Fonoaudiologia -3ª Região

Após examinar e estudar detalhadamente o edital Pregão Presencial nº 001/2021 e seus anexos, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem apresentar sua Proposta Comercial, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, nos seguintes termos:

1. Descrição dos serviços:

1.1 A empresa Contratada deverá prestar serviços de Assessoria de Comunicação e Imprensa para o Contratante, norteando-se pelos princípios da Política de Comunicação CRFa 3ª, desenvolvendo com zelo suas atividades, que incluem os seguintes serviços:

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES.

2.1 A empresa Contratada deverá prestar serviços de Assessoria de Comunicação e Imprensa para o Contratante, norteando-se pelos princípios da Política de Comunicação CRFa - 3ª, desenvolvendo com zelo suas atividades, que incluem os seguintes serviços:

2.1.1. – Atualização de website - Alimentação do website do Contratante com elaboração de textos e publicações pertinentes às finalidades institucionais do Conselho, sob demanda ou autorização da Diretoria ou da Comissão de Divulgação do CRFa 3ª Região;

2.1.2 Assessoria nas Mídias Sociais - Atualização e postagens em Rede Sociais institucionais do CREFONO 3: (Facebook/Instagram/YouTube) conforme a demanda, o que inclui administrar os perfis divulgando mensagens, notícias, fotos, e informações definidos e/ou repassados pelo Contratante, responder perguntas e apresentar dados estatísticos que possam aperfeiçoar a política de comunicação do Contratante;

2.1.3 - Apoio na criação de ações de comunicação com o intuito de informar/formar o fonoaudiólogo e ou sensibilizar o público para determinado tema e ou para o fortalecimento da imagem do Conselho;

2.1.4 - Apoio anual na ação Dia do Fonoaudiólogo que ocorre em dezembro, sempre em sintonia com o Conselho Federal e nas ações Regionais;

2.1.5 - Interação com seguidores nas Redes Sociais (Facebook/Instagram), em conjunto com a Comissão de Divulgação do CRFa 3ª;



- 2.1.6 - Apoio na divulgação de Campanhas do Conselho Federal de Fonoaudiologia, Semana da Fiscalização e outras Campanhas como de Ética;
- 2.1.7 - Orientação e produção de lives, especificamente assessoria e gravação, quando houver demanda;
- 2.1.8 - Participação em reuniões com a Comissão de Divulgação, em média são realizadas 12 reuniões anuais;
- 2.1.9 - Participação em reuniões do sistema de Conselhos CFFa/CRFas, realizadas em Brasília ou por videoconferência, geralmente 1 a cada trimestre, totalizando 4 ao ano. Nas reuniões presenciais onde houver deslocamento fora do município de Curitiba/PR e Região Metropolitana, o CREFONO 3 custeará as passagens aéreas e será pago diária para hospedagem, alimentação e transporte, de acordo com a Portaria em vigência;
- 2.1.10 – Apuração de pautas relevantes junto ao Conselho;
- 2.1.11 – Produção de entrevistas com fontes e personagens – bem como a seleção das mesmas;
- 2.1.12 – Redação do release/sugestão de pauta e sua respectiva aprovação junto ao Conselho;
- 2.1.13 – Relacionamento com redações e jornalistas que cobrem o setor de saúde e ou a pauta em questão, nos Estados do Paraná e Santa Catarina;
- 2.1.14 – Apoio para produção do material jornalístico;
- 2.1.15 – Preparação do porta voz do Crefono3 ou personagens/fontes para entrevista;
- 2.1.16 – Acompanhamento da publicação nos veículos de comunicação;
- 2.1.17- Relacionamento em grupos de Conselhos da jurisdição do CREFONO 3, nos Estados do Paraná e Santa Catarina;
- 2.1.18 - Abastecimento de notícias para portais que discutem saúde. Negociação mensal de artigo de fonoaudiólogo especialistas em diferentes áreas;
- 2.1.19 - Redação de notas oficiais do conselho voltadas ao público fonoaudiólogos e ou sociedade quando em assuntos de impacto e de grandes discussões;
- 2.1.20 - Redação para comentários em redes sociais. Em alguns casos, em comum acordo com a Diretoria do Crefono3;
- 2.1.21 - Edição de artigos (não científicos) escritos por fonoaudiólogos;
- 2.1.22 - Cronograma de Atividades anual da área de comunicação;
- 2.1.23 - Envio de relatório de atividades realizadas pela área de comunicação;
- 2.1.24 - Contato diário com o Conselho, seja por grupos do Whats, ou com os profissionais e conselheiros, com o intuito de estar por dentro dos acontecimentos;

2.1.25 – Produção e edição de vídeos se houver solicitação/ou quando necessário.

2.1.26 – Produção de *Podcast*, 1 por mês, pelo menos.

3. Eventos Institucionais:

A equipe de Comunicação dará apoio para organização de eventos institucionais, dentro desta organização o profissional contratado ficará responsável pelas seguintes ações:

3.1.1 Etapa Execução

b) Acompanhamento do trabalho de assessoria de imprensa na produção de folders, convites, banners, matérias e outras formas de comunicação para divulgar o evento;

3.1.2 Durante o evento

b) Acompanhamento do trabalho de assessoria de imprensa na cobertura do evento e coleta de depoimentos e fotos;

3.1.3 Pós evento

b) publicação das matérias relacionadas nas mídias sociais e site institucional e News.

4. DESIGN GRÁFICO

4.1. - Convites formato 15x21cm e Certificados Formato 21x29x7cm, quando solicitado cujo objetivo é impulsionar a participação de profissionais e sociedade para eventos promovidos pelo Conselho Regional.

4.2. - BANNER para site, texto e layout, quando solicitado, para atualização de conteúdo, peça publicitária com o intuito de divulgar ações do Conselho junto ao site e nas redes sociais.

4.3. - NEWS CREFONO3 21x29,7cm (1 unidade semestral, 2 anuais).

Elaboração de texto, correção ortográfica, edição, fotografia e diagramação. O News é uma produção com o intuito de informar os fonoaudiólogos e profissionais ligados ao Conselho sobre as realizações da direção em prol da profissão.

4.4 - E-MARKETING (PRODUÇÃO DO LAYOUT) Formato 21x29,7 cm, se houver, texto e diagramação. Material de apoio para divulgação de serviços e ou ações do Conselho. Exemplo: material de apoio para a realização dos Fóruns de atualidades em Fonoaudiologia, por videoconferência.

4.5 - RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL: Formato 21x29,7, correção ortográfica, edição e diagramação de conteúdo.

4.5.1 OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

4.5.1.2 Participar de todas as reuniões da Comissão de Comunicação do Contratante, bem como das reuniões Interconselhos de Divulgação, da Diretoria e das demais Comissões do Conselho Contratante quando demandado;

4.5.1.3 Designar profissional graduado/a em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o/a responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme exigidas no presente Termo;

4.5.1.4 O vínculo do profissional graduado em comunicação ou jornalismo deverá ser comprovado à Contratante, por meio de cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços ou cópia autenticada do estatuto social, quando se tratar de sócios;

4.5.1.5 Articulação com as demais Assessorias de Comunicação e Imprensa do Sistema de Conselhos Federal e Regionais de Fonoaudiologia, bem como com as diversas entidades parceiras;

4.5.1.6 Organizar e arquivar, na estrutura física do Contratante, matérias contendo jornais, artes, fotolitos, fotos, filmagens, e outros materiais publicados/editados pelo Conselho;

4.5.1.7 A contratada é responsável por todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, tais como despesas com transporte, diária, hospedagem, alimentação, fretes, pessoal, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com o Contratante.

2. Proposta Comercial (valor global): R\$ _____
(_____).

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

Local e Data), ____ de _____ de 2021

(carimbo, nome e assinatura do titular ou representante legal da empresa, nº CPF nº RG, função e/ou cargo).

OBS:- este documento deverá ser anexado ao envelope A – Proposta Comercial.



PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2021

ANEXO-III

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria de Comunicação e Imprensa.

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Item/Lote do TR	Quant.	Local da Prestação de Serviços	R\$ /Mês Mão de obra técnica
01	01	Conselho Regional de Fonoaudiologia – 3ª Região Rua XV de Novembro 266 – Sala 71 -7º Andar – Centro – Curitiba-PR	Valor mensal R\$
Valor Global (12 meses)			

*Declaramos que concordamos com todas as exigências do Edital n° 001/2021.

*Validade da proposta: _____ dias.

Local e data, _____ de _____ de 2021.

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

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



PREGÃO PRESENCIAL N 001/2021

ANEXO IV

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

(papel timbrado da Empresa)

A/C COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A empresacredencia o Sr. (a)Carteira de Identidade n.º....., conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados com ao Edital, modalidade Pregão Presencial n.º. 001/2021, assim como os poderes específicos para rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, renunciar ao(s) prazo(s) recursal(ais), bem como assinar atas.

(Local e Data)

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



PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCESSÃO DE EMPREGO A MENORES

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

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

Para fins de participação, no PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2021, em cumprimento com o que determina o Art. 27, Inciso V, da Lei N° 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregado menores de 18 anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, de _____ de 2021.

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

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

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

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação, no PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem está suspensa de participar de licitação, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, de _____ de 2021

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



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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDEU AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

Local e data, _____ de _____ de 2021

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu,..... RG:....., representante legal da empresaCNPJ nº, interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão Presencial nº 001/2021 do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 3ª Região, DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que a empresa acima mencionada cumpre e aceita todas as condições do Edital e seus Anexos, referente a Pregão Presencial nº 001/2021.

_____, de _____ de 2018.

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

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



PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2021

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu,, portador do CPF n.º e RG n.º, representante legal da empresa, CNPJ n.º, DECLARO, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, de _____ de 2021

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

- 1.1.4 - Assessoria nas Mídias Sociais - Atualização e postagens em Rede Sociais institucionais do CREFONO 3: (Facebook/Instagram/YouTube) conforme a demanda, o que inclui administrar os perfis divulgando mensagens, notícias, fotos, e informações definidos e/ou repassados pelo Contratante, responder perguntas e apresentar dados estatísticos que possam aperfeiçoar a política de comunicação do Contratante;
- 1.1.5 - Apoio na criação de ações de comunicação com o intuito de informar/formar o fonoaudiólogo e ou sensibilizar o público para determinado tema e ou para o fortalecimento da imagem do Conselho;
- 1.1.6 - Apoio anual na ação Dia do Fonoaudiólogo que ocorre em dezembro, sempre em sintonia com o Conselho Federal e nas ações Regionais;
- 1.1.7 - Interação com seguidores nas Redes Sociais (Facebook/Instagram), em conjunto com a Comissão de Divulgação do CRFa 3ª;
- 1.1.8 - Apoio na divulgação de Campanhas do Conselho Federal de Fonoaudiologia, Semana da Fiscalização e outras Campanhas como de Ética;
- 1.1.9 - Orientação e produção de lives, especificamente assessoria e gravação, quando houver demanda;
- 1.1.10 - Participação em reuniões com a Comissão de Divulgação, em média são realizadas 12 reuniões anuais;
- 1.1.11 - Participação em reuniões do sistema de Conselhos CFFa/CRFas, realizadas em Brasília ou por videoconferência, geralmente 1 a cada trimestre, totalizando 4 ao ano. Nas reuniões presenciais onde houver deslocamento fora do município de Curitiba/PR e Região Metropolitana, o CREFONO 3 custeará as passagens aéreas e será pago diária para hospedagem, alimentação e transporte, de acordo com a Portaria em vigência;
- 1.1.12 – Apuração de pautas relevantes junto ao Conselho;
- 1.1.13 – Produção de entrevistas com fontes e personagens – bem como a seleção das mesmas;
- 1.1.14 – Redação do release/sugestão de pauta e sua respectiva aprovação junto ao Conselho;
- 1.1.15 – Relacionamento com redações e jornalistas que cobrem o setor de saúde e ou a pauta em questão, nos Estados do Paraná e Santa Catarina;
- 1.1.16 – Apoio para produção do material jornalístico;
- 1.1.17 – Preparação do porta voz do Crefono3 ou personagens/fontes para entrevista;
- 1.1.18 – Acompanhamento da publicação nos veículos de comunicação;
- 1.1.19- Relacionamento em grupos de Conselhos da jurisdição do CREFONO 3, nos Estados do Paraná e Santa Catarina;
- 1.1.20 - Abastecimento de notícias para portais que discutem saúde. Negociação mensal de artigo de fonoaudiólogo especialistas em diferentes áreas;



1.1.21 - Redação de notas oficiais do conselho voltadas ao público fonoaudiólogos e ou sociedade quando em assuntos de impacto e de grandes discussões;

1.1.22 - Redação para comentários em redes sociais. Em alguns casos, em comum acordo com a Diretoria do Crefono3;

1.1.23 - Edição de artigos (não científicos) escritos por fonoaudiólogos;

1.1.24 - Cronograma de Atividades anual da área de comunicação;

1.1.25 - Envio de relatório de atividades realizadas pela área de comunicação;

1.1.26 - Contato diário com o Conselho, seja por grupos do Whats, ou com os profissionais e conselheiros, com o intuito de estar por dentro dos acontecimentos;

1.1.27 – Produção e edição de vídeos se houver solicitação/ou quando necessário.

1.1.28 – Produção de *Podcast*, 1 por mês, pelo menos.

1.2. Eventos Institucionais:

A equipe de Comunicação dará apoio para organização de eventos institucionais, dentro desta organização o profissional contratado ficará responsável pelas seguintes ações:

1.3 Etapa Execução

c) Acompanhamento do trabalho de assessoria de imprensa na produção de folders, convites, banners, matérias e outras formas de comunicação para divulgar o evento;

1.4 Durante o evento

c) Acompanhamento do trabalho de assessoria de imprensa na cobertura do evento e coleta de depoimentos e fotos;

1.5 Pós evento

c) publicação das matérias relacionadas nas mídias sociais e site institucional e News.

1.6. DESIGN GRÁFICO

1.6.1. - Convites formato 15x21cm e Certificados Formato 21x29x7cm, quando solicitado cujo objetivo é impulsionar a participação de profissionais e sociedade para eventos promovidos pelo Conselho Regional.

1.6.2. - BANNER para site, texto e layout, quando solicitado, para atualização de conteúdo, peça publicitária com o intuito de divulgar ações do Conselho junto ao site e nas redes sociais.

1.6.3. - NEWS CREFONO3 21x29,7cm (1 unidade semestral, 2 anuais).

Elaboração de texto, correção ortográfica, edição, fotografia e diagramação. O News é uma produção com o intuito de informar os fonoaudiólogos e profissionais ligados ao Conselho sobre as realizações da direção em prol da profissão.

1.6.4 - E-MARKETING (PRODUÇÃO DO LAYOUT) Formato 21x29,7 cm, se houver, texto e diagramação. Material de apoio para divulgação de serviços e ou ações do Conselho. Exemplo: material de apoio para a realização dos Fóruns de atualidades em Fonoaudiologia, por videoconferência.

1.6.5 - RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL: Formato 21x29,7, correção ortográfica, edição e diagramação de conteúdo.

1.7. OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

1.7.2 - Participar de todas as reuniões da Comissão de Comunicação do Contratante, bem como das reuniões Interconselhos de Divulgação, da Diretoria e das demais Comissões do Conselho Contratante quando demandado;

1.7.3 - Designar profissional graduado/a em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o/a responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas, conforme exigidas no presente Termo;

1.7.4 - O vínculo do profissional graduado em comunicação ou jornalismo deverá ser comprovado à Contratante, por meio de cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços ou cópia autenticada do estatuto social, quando se tratar de sócios;

1.7.5 - Articulação com as demais Assessorias de Comunicação e Imprensa do Sistema de Conselhos Federal e Regionais de Fonoaudiologia, bem como com as diversas entidades parceiras;

1.7.5 - A contratada é responsável por todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, tais como despesas com transporte, diária, hospedagem, alimentação, fretes, pessoal, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com o Contratante.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Cumprir fielmente as obrigações descritas no item 1 “Do Objeto” deste Contrato, com zelo, responsabilidade e eficiência;

2.2 Ressarcir eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros/as, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus sócios/as, empregados/as, convenentes ou prepostos/as na execução dos serviços e fornecimentos objeto do contrato a ser firmado entre as partes;

- 2.3 Responsabilizar-se pelo custo dos meios de comunicação necessários ao desempenho dos serviços;
- 2.4 Responder, inclusive na via judicial, por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles a terceiros, no horário de prestação de serviços;
- 2.5 Prestar os serviços ora contratados sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ou outros;
- 2.6 Não transferir no todo ou em parte o contrato;
- 2.7 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 2.8 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas, por escrito, pelo Contratante, quanto à execução do contrato; e
- 2.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando o CRFa 3ª isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 2.10 Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.
- 2.11 Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos/as ou empregados/as; e
- 2.12 Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 3.2 Permitir o livre acesso dos/as empregados/as da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 3.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Anexos;
- 3.4 Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela Contratada, de conformidade com os serviços contratados;
- 3.5 Comunicar a Contratada a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção;

3.6 Proceder ao pagamento devido à Contratada, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, referente aos serviços contratados, desde que cumpridas dotas as formalidades e exigências do contrato;

3.7 Informar à Contratada, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados;

3.8 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados; e

3.9 Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;

4. CLAÚSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

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

5. CLAÚSULA QUINTA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.4 Sobre os pagamentos efetuados serão retidos na fonte pelo CONTRATANTE o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica e todos os tributos federais, estaduais e municipais exigidos por lei, incluindo o ISS (Imposto sobre Serviços) e impostos previstos na legislação vigente no Município.

6. CLAÚSULA SEXTA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

7. CLAÚSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

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

8. CLAÚSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da contratação objeto do presente contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho CONTRATANTE para o exercício de 2021, na seguinte rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.001 - Serviços de Assessoria e Comunicação e Imprensa”.

8.2 Nos exercícios seguintes, as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 O presente contrato será regido pela Lei 10.520/2002, 8.666/93 e suas legislações complementares, pelo Pregão Presencial 001/2021, pela proposta comercial da licitante vencedora e pelas cláusulas do presente contrato.



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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

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

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

Curitiba, PR XXXXXXXXXXX .

CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA – 3ª REGIÃO
XXXXXXXXXX

Conselheiro Presidente

EMPRESA

Sócio/a representante

Testemunha:

Nome: _____ .

RG _____ CPF _____ .

Assinatura: _____ .

Testemunha:

Nome: _____ .

RG _____ CPF _____ .

Assinatura: _____ .