



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2015 TOMADA DE PREÇO 001/2015

O **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 8ª REGIÃO**, autarquia federal, que por delegação do poder público exerce o serviço de fiscalização da profissão de psicólogo, instituído pela Lei n.º 5.766, de 20 de dezembro de 1971, por intermédio do sua Comissão Permanente de Licitação, informa que realizará LICITAÇÃO na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a contratação de agência de comunicação para a prestação de serviços de programação visual, design gráfico, diagramação de textos para atender as demandas contínuas do CRP-PR, conforme especificações detalhadas no Projeto Básico, cujas Propostas e Documentação para habilitação deverão ser entregues em local e data especificados neste Edital. O processo licitatório e a execução do contrato se regerão pelas disposições contidas na Lei n 8.666/93, e mediante as cláusulas e condições descritas no presente Edital e seus anexos.

1. Local/Data/Horário

1.1 - Conselho Regional de Psicologia do Paraná – Avenida São José, 699 - Cristo Rei - CEP 80.050-350 - Curitiba - Paraná.

1.2 - **Data: 01/09/2015, às 15 horas no horário local.**

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de agência de comunicação para a prestação de serviços de programação visual, design gráfico, diagramação de textos para atender as demandas contínuas do Conselho Regional de Psicologia do Paraná, sob a supervisão da Comissão de Comunicação Social do CRP-PR.

3 - DO CONTRATO E DOS REQUISITOS GERAIS:

3.1 – Para efeito desta licitação, considera-se:

3.1.1 – LICITANTE – pessoa jurídica que vier a participar da Licitação.



3.1.2 – CONTRATADO – vencedor da Licitação que vier a assinar o Contrato.

3.1.3 – CONTRATANTE – Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

3.1.4 – CPL/CRP-PR – Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Psicologia.

3.1.5 – CRP-PR – Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

3.2 – É parte integrante deste Edital o Projeto Básico constante do Anexo I e a Minuta de Contrato constante do Anexo II, independentemente de transcrição.

3.3 – O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

3.4 – Farão parte do Contrato, todos os elementos apresentados pela LICITANTE vencedora que tenham instruído a licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

4 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 – A CONTRATADA compromete-se a:

4.1.2 – Dispor de meios suficientes para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, independente de motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

4.1.3 – Facilitar a fiscalização do CRP-PR ou de qualquer outra entidade, pública ou privada, a que a CONTRATADA deva obediência ou esteja subordinado, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas neste Edital.

4.1.4 – A CONTRATADA informará ao CRP-PR qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado;

4.1.5 – Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao

disposto no Contrato;

4.1.6 – Comunicar, por escrito, ao CRP-PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;

4.1.7 – Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRP-PR ou a terceiros provocados por ineficiência, imperícia ou negligência cometida, mesmo que por seus empregados ou prepostos, na execução do Contrato;

4.1.8 – Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários a execução do objeto deste Projeto Básico, utilizando-se de infraestrutura e recursos próprios;

4.1.9 – Responsabilizar-se em reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, sob pena de aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93;

4.2 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

4.2.1 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação, bem como das retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 48 e outras normas legais inerentes ao assunto;

4.2.2 – Executar, conforme prazos estabelecidos no item 10 do Projeto Básico, os serviços solicitados. Em ocasiões excepcionais, solicitações podem ser feitas com o prazo de apenas 1 (um) dia útil;

4.2.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelo



CONTRATANTE;

4.2.4 - A contratada deverá fornecer na entrega do produto ou serviço, de forma organizada, todo o material produzido para o contratante (arquivos editáveis, tipografias, etc.).

5 - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.

5.1 - No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus Arts. 42 a 49.

5.1.1 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu Art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.

5.1.2 - No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil) reais EPP & ME 360.000,00 (trezentos e sessenta mil) reais em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei no 11.488/2007 e do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar no 123/2006, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.1.3 - A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar no 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2 - A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar no 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

5.3 - Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar no 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto no 6.204, de 5 de setembro de 2007).

5.3.1 - A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

5.3.2 - O licitante que não apresentar a declaração prevista no 5.3 não poderá usufruir do tratamento privilegiado consagrado na Lei Complementar no 123/06.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante do licitante deverá apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

6.1.1 - Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

6.1.2 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

6.1.3 Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, ou mediante instrumento de procuração público ou particular.

6.2 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

7 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

7.1 – Conhecer as condições estipuladas neste Edital e apresentar a documentação exigida.

7.2 – Não serão admitidas, na LICITAÇÃO, pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.

7.3 – Não poderá participar da LICITAÇÃO quem estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, haja sido suspenso de licitar pelo Conselho, ou tenha sido declarado inidôneo por qualquer Órgão Público.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA

8.1 – Contrato Social ou equivalente, com a última alteração, se houver;

8.2 – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital, conforme o caso, do domicílio ou sede da LICITANTE;

8.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal e Distrital, conforme o caso, do domicílio ou sede da LICITANTE.;

8.5 – Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.6 – Certidão Negativa de Débito com o FGTS;

8.7 – Certidão Negativa de Débito com o INSS;

8.8 - Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Acrescido pela Lei 12.440/2011);

8.9 – Declaração de que a licitante não possui menores de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. (Lei no 9.854, de 27 de

outubro de 1999);

8.10 – Declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as condições fixadas neste Edital;

8.11 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis 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 atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.11.1 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.12 - Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

8.12.1 - 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 ou do item pertinente;

8.13 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.14 – As cópias de todos os documentos aqui solicitados deverão estar autenticadas. Na impossibilidade de se autenticar, a empresa LICITANTE poderá trazer originais para confronto e autenticação por servidor do CONSELHO, até 10 (dez) minutos antes do início da reunião de abertura previsto no presente Edital.

9 – DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1 – As propostas técnicas deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, sem rasuras, datilografadas ou impressas em língua portuguesa, acondicionada em invólucros lacrados, numeradas sequencialmente, rubricadas em todas as folhas, conforme critérios estabelecidos no Item 3 do ANEXO I – Projeto Básico.

9.2 – As propostas técnicas serão dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e deverão conter, sob pena de desclassificação, os seguintes requisitos:

9.2.1– O número desta licitação, a razão social da licitante, endereço, CEP, telefone e CNPJ;

9.2.2 – A apresentação da proposta implica total e plena aceitação, por parte da empresa LICITANTE, de todas as condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1 – A carta de apresentação da Proposta de Preço será redigida na língua portuguesa, em 1 (uma) via, a original e uma cópia, nela constando o preço do objeto aqui descrito, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas pela LICITANTE, conforme descrito no item 4 do ANEXO I – Projeto Básico.

10.2 – O preço ofertado será em moeda nacional, declarando-se a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, dentre outras de responsabilidade da LICITANTE.

10.3 – Entender-se-á incluída nos preços apresentados qualquer despesa de responsabilidade da LICITANTE que não tenha sido indicada.

10.4 – Na proposta constará as condições em que serão fornecidos os serviços objeto desta LICITAÇÃO.

10.5 – A validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

10.6 – A proposta conterá a razão social da LICITANTE, endereço completo, nome e código do banco e da agência, bem como número da conta corrente.

10.7 – Será desclassificada a proposta que não atender às exigências desta TOMADA DE PREÇO, ou que apresentar preços excessivos, ou manifestamente inexequíveis, ou ainda, aquelas que não respeitarem o percentual estabelecido no art. 48, da Lei de Licitações.

10.8 – A apresentação da proposta implica total e plena aceitação, por parte da empresa licitante, de todas as condições aqui estabelecidas, bem como de todo o conteúdo da presente TOMADA DE PREÇO.

10.9 – Após a efetiva prestação dos serviços, o LICITANTE emitirá Nota Fiscal de prestação de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo o recolhimento da totalidade dos tributos federais, com a devida dedução do IRPJ retido na fonte, bem como os impostos sobre serviços de qualquer natureza, recolhidos aos cofres do Governo do Distrito Federal, relativo ao objeto do licitado.

11 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 – O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no local, data e horário estabelecidos no item 1 desta TOMADA DE PREÇO, abrirá os trabalhos, chamando à mesa os representantes dos licitantes presentes para a entrega dos envelopes e invólucros e declarará encerrado o prazo para recebimento.

11.2 – Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e as propostas técnica e de preço em envelopes individuais e opacos, fechados e lacrados, identificando-os com as letras “A”, “B” e “C”, respectivamente. Cada envelope deverá ser etiquetado conforme a seguir:

**ENVELOPE "A" DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - CRP-PR
TOMADA DE PREÇO - CRP-PR Nº 01/2015**

**ENVELOPE "B" PROPOSTA DE PREÇO
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - CRP-PR
TOMADA DE PREÇO - CRP-PR Nº 01/2015**

**ENVELOPE "C" PROPOSTA TÉCNICA
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - CRP-PR
TOMADA DE PREÇO - CRP-PR Nº 01/2015**

11.2.1 – Os envelopes A, B e C, contendo respectivamente a DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA serão rubricados pelos membros da Comissão e representantes credenciados das empresas LICITANTES presentes à reunião.

11.3 – Os envelopes poderão ser entregues pessoalmente à sede do CONSELHO, somente até a data e horário estabelecidos no item 1.1.

11.4 – Nas sessões públicas, a LICITANTE poderá se fazer representar por procuradores devidamente credenciados em instrumento público firmado pelo seu representante legal, a quem será conferido amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos da LICITAÇÃO.

11.5 – A Comissão de Licitação procederá, primeiramente, à abertura do envelope “A”, referente à documentação, cujos documentos serão a seguir conferidos e rubricados pelos seus membros e representantes credenciados dos licitantes presentes, decidindo pela habilitação ou não dos licitantes, facultando-se a estes o exame dos mesmos.

11.6 – A CPL devolverá os envelopes aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

11.7 – Após a fase de habilitação, proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes à Proposta de Preço dos licitantes habilitados, sendo feita a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios identificados neste Edital e seus anexos.

11.8 – Uma vez classificadas as propostas de preços, proceder-se-á à abertura das propostas técnicas dos licitantes que tenham atendido às condições estabelecidas neste Edital.

11.8.1 – A critério da Comissão Permanente de Licitação, o certame poderá ser suspenso para que seja feita a análise dos documentos apresentados na proposta técnica das licitantes.

11.9 – Para efeito de aferição da proposta mais vantajosa, a Comissão de Licitação utilizará

como critério para julgamento das propostas técnica e de preço apresentadas pelas LICITANTES, o disposto nos itens 2 e 3 do ANEXO II – Projeto Básico.

11.10 – A avaliação final das Propostas “Técnica” e “De Preços” será realizada conforme item 5 do ANEXO II – Projeto Básico.

11.11 – Após o encerramento dos trabalhos, elaborar-se-á ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas LICITANTES presentes.

12. - DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento do objeto da Licitação processar-se-á conforme os serviços realizados, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, sendo indispensável, para sua realização, o aceite e a inspeção da autoridade competente.

12.1.1 – O CONTRATADO registrará nos documentos acima referidos o número do processo e da TOMADA DE PREÇO a ele referente.

12.1.2 – O pagamento será creditado em favor do CONTRATADO por intermédio de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer estabelecimento bancário indicado na proposta, especificando-se o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser depositado o crédito, ou ainda, mediante o recebimento mensal boleto de cobrança bancária, o qual ocorrerá até o 20º (vigésimo) dia após a emissão da Nota Fiscal e aceite total dos serviços pelo setor/divisão/Coordenação responsável pela fiscalização do contrato.

12.2 – Em caso de atraso de pagamento a cargo da CONTRATANTE, tendo sido prestados os serviços, os valores correspondentes serão corrigidos pelo CONSELHO por intermédio do índice oficial do governo federal. Caso contrário, o pagamento efetivar-se-á após as devidas deduções, na forma prevista neste Edital, sem prejuízo das demais sanções.

13 - DOS RECURSOS

13.1 – É admissível recurso nas fases previstas nesta licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos previstos no artigo 109, I e II, da Lei no 8.666/93.

13.2 – Os recursos serão dirigidos ao Presidente do Conselho, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo, encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão do Presidente do CONSELHO.

13.3 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

14 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

14.1 – Qualquer impugnação relativa a este Edital de Licitação será protocolada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas.

14.2 – Caberá recurso e terá efeito suspensivo, os relativos ao julgamento das propostas e de habilitação, facultando à comissão atribuir efeito suspensivo aos demais.

14.3 – A impugnação feita tempestivamente pela LICITANTE não a impedirá de participar do processo licitatório, até decisão final a ela pertinente.

14.4 – O CONSELHO convocará oficialmente a LICITANTE vencedora, durante a validade de sua proposta, para no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da notificação, que será feita mediante ofício e transmitido via fax, e-mail ou ofício, para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas no presente Edital.

14.5 – É facultado ao CONSELHO, quando o convocado não assinar o Contrato ou recusar-se a retirá-lo nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, atualizando-se os preços monetariamente, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no presente instrumento.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 – Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Edital, erro de execução, ou mora na execução, o CONTRATADO estará sujeito às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa na forma prevista no item seguinte;

III - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Conselho, por prazo de até 2 (dois) anos.

15.2 – O CRP-PR aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

I - de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa do licitante em assinar o contrato, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Conselho de qualquer crédito porventura existente;

II - de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia, calculados sobre o valor mensal pago, por atraso na prestação do serviço objeto deste Contrato ou pelo fornecimento irregular;

III - de 10 % (dez por cento), após o 30o (trigésimo) dia caracterizando o descumprimento do contrato.

IV – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o CRP-PR, pelo prazo de 02 (dois) anos, conforme gravidade da infração;

V - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CRP-PR enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 - Considera-se atraso na prestação do serviço o descumprimento do prazo fixado pela CONTRATANTE nos termos previstos no item 10 do Anexo II – Projeto Básico.

15.4 - As multas aplicadas pela CONTRATANTE serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou recolhidas na conta corrente do CONTRATANTE.

15.5 - Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

15.6 - As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive

aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078/90).

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas decorrentes da presente LICITAÇÃO correrão à conta do Orçamento Próprio do CONSELHO, aprovado para o exercício de 2015, nos elementos de despesa n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.002 – Serviços de Assessoria e Consultoria.

17 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

17.1 – A presente LICITAÇÃO poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

17.2 – A data de abertura da presente LICITAÇÃO poderá ser transferida para outro dia e horário, mediante prévio aviso aos licitantes.

17.3 – A anulação da presente LICITAÇÃO, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto na Lei no 8.666/93.

17.4 – Existindo qualquer modificação no Edital, será feita nova divulgação, pela mesma forma que se deu este texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, fato este que será consignado em ata.

17.5 – A nulidade da presente LICITAÇÃO induz a do Contrato, ressalvado o disposto na Lei n.º 8.666/93.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Não havendo expediente na hora marcada para a abertura da LICITAÇÃO, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo disposições em contrário.

18.2 – Poderão ser exigidos, em qualquer oportunidade, documentos ou informações complementares dos LICITANTES.

18.3 – Os LICITANTES são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e



dos documentos apresentados.

18.4 – É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.5 – Fica estabelecido que o Foro competente para dirimir quaisquer controvérsias, com exclusão de qualquer outro, será o da Seção Judiciária de Curitiba - PR.

18.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

Curitiba (PR), 01 de julho de 2015.

Psic. André Luiz Vendel
Presidente da Comissão de Licitação
Conselho Regional de Psicologia 8ª Região

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2015
TOMADA DE PREÇO 001/2015

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de agência de comunicação para a prestação de serviços de programação visual, design gráfico, diagramação de textos para atender as demandas contínuas do Conselho Regional de Psicologia do Paraná, sob a supervisão da Comissão de Comunicação Social do CRP-PR.

1.1. Programação Visual/ Design gráfico

Compreende-se por programação visual/design gráfico o conjunto dos seguintes produtos e serviços: criação de identidade visual para campanhas internas e externas; concepção e desenvolvimento de logotipos e slogans; elaboração de ilustração para publicações impressas e eletrônicas; confecção de arte para cartazes, folders, banners, capas de livros, cartilhas e relatórios; e produção de material de comunicação visual para eventos (pastas, crachás, faixas, blocos de anotações, certificados, camisetas, etc.).

1.2. Diagramação/Editoração Eletrônica

Compreende-se por diagramação / editoração eletrônica a distribuição gráfica de conteúdo a ser impresso ou publicado em meio eletrônico (textos, tabelas, infográficos, fotos, ilustrações, etc.), conforme os padrões estabelecidos no projeto gráfico, por meio da utilização de software de editoração. Será também de responsabilidade da agência de comunicação a arte-finalização, ou seja, a geração de arquivos para impressão e para publicação em páginas de internet e o monitoramento do processo de impressão gráfica das



publicações do CRP-PR. A agência também deve entregar a arte em formato editável quando da entrega do produto ou serviço.

2. JUSTIFICATIVA

O Conselho Regional de Psicologia do Paraná (CRP-PR) é uma autarquia, isto é, uma entidade autônoma, auxiliar e descentralizada, da administração pública. O CRP-PR, com jurisdição no Estado do Paraná, é parte do Sistema Conselhos de Psicologia e tem a função de “orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de psicólogo e zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe”, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971. O desenvolvimento das funções de orientar, fiscalizar e disciplinar vai além da efetivação das averiguações, das determinações de penalidades por infrações éticas ou técnicas, do acolhimento e do esclarecimento de dúvidas por parte de profissionais e usuários de serviços. Essas funções criam a dinâmica do Conselho e, ao mesmo tempo, subsidiam suas ações. Seus conteúdos tornam-se referências, que são organizadas e normatizadas, a fim de serem debatidas e divulgadas, de modo a contribuir no crescimento da Psicologia como ciência e profissão na sociedade. O Conselho profissional é, portanto, o órgão que zela pelo desenvolvimento das funções da Psicologia, cabendo-lhe estimular e fortalecer a relação entre Conselho, Psicólogos e sociedade; formando, assim, uma rede comprometida com a cidadania, a solidariedade, a justiça e a saúde mental.

Para isso, faz-se necessário o estabelecimento de um diálogo constante com a categoria, a fim de tornar-se referência para a prática e atuação das(os) Psicólogas(os), produzindo conhecimento e levando informação para as(os) profissionais. Ademais, com o intuito de disseminar a informação e o conhecimento, buscando constituir a comunicação do CRP-PR como fonte de notícias de interesse da Psicologia e do conjunto da sociedade, esta Autarquia realiza processo licitatório para contratação de agência para prestação de serviços



de comunicação, mais especificamente programação visual, design gráfico e diagramação de textos.

Desta forma, com vistas a manter ativa a comunicação com seus diferentes públicos, a contratação dos referidos serviços torna-se essencial para esta Autarquia. Por se tratarem de produtos que demandam qualidade técnica, de natureza predominantemente intelectual, é necessário que o julgamento do certame se dê por meio de técnica e preço.

Tal critério é adequado uma vez que a vantajosidade da oferta não deve ser medida exclusivamente pelo seu preço, posto que eventuais modificações na qualidade do serviço ofertado poderão ocasionar variações significativas no atendimento ao interesse público visado.

3. Avaliação da Proposta Técnica

A proposta técnica da licitante levará em conta análise de portfólio e dos atestados de capacidade técnica. A avaliação será feita por equipe multidisciplinar da Comissão de Comunicação Social do Conselho Regional de Psicologia, designada em Portaria, conforme os critérios abaixo:

3.1. Critérios de avaliação do Portfólio:

3.1.1 Materiais gráficos: apresentação Visual (estética); Clareza na transmissão da mensagem; Criatividade; qualidade das imagens; visibilidade e leitura do conteúdo.

3.2. Atestado de capacidade técnica

A empresa LICITANTE deverá comprovar, por meio de declaração, certidão ou atestado emitido por pessoas de direito público ou privado ter realizado serviços similares aos exigidos nos termos deste edital. Entende-se como serviço similar aquele que engloba, no mínimo, os serviços descritos neste projeto básico. Os atestados deverão ser redigidos

em papel timbrado do cliente, assinado pelo representante legal, com os dados de contato para eventual verificação.

A apresentação é obrigatória, observando-se o disposto no item 3.4 do presente anexo.

3.3. Apresentação e pontuação do Portfólio

A licitante deverá apresentar portfólio dividido em 3 (três) partes, que será pontuado conforme especificado a seguir:

A - Kit Eventos - itens de um mesmo evento (máximo de 10 pontos):

- 01 Crachá (até 1 ponto);
- 01 Certificado Tamanho A4 (até 2 pontos);
- 01 Pasta de papel com orelha (até 3 pontos);
- 01 Cartaz Tamanho A3 (até 4 pontos).

Obs: A licitante deverá apresentar referendo do cliente assinado em papel timbrado (obrigatório), especificando e atestando a realização e a qualidade do produto apresentado.

B - Peças Gráficas (máximo de 15 pontos):

- 01 Informativo, 2 páginas. Tamanho fechado A4 (até 2 pontos);
- 01 Cartaz tamanho A3 ou A2 (até 3 Pontos);
- 01 Jornal, mínimo de até 12 páginas. Tamanho tablóide (até 6 pontos);
- 01 Cartilha tamanho fechado entre 21X15cm a 23X21cm, máximo de 10 páginas (até 4 pontos);

Obs: A licitante deverá apresentar referendo do cliente assinado em papel timbrado (obrigatório).

C - Campanhas de Mobilização Social (máximo de 20 pontos):

- 04 (quatro) Cartazes A3 referentes a duas campanhas distintas com objetivo de mobilização de uma categoria e/ou fração da sociedade, visando o interesse

coletivo. A licitante deve apresentar máximo de 2 (dois) cartazes por campanha. (até 10 pontos cada campanha).

Obs: A licitante deverá apresentar referendo do cliente assinado em papel timbrado para cada campanha (obrigatório).

3.3.1. As partes “A” , “B” e “C” do portfólio deverão ser apresentadas de forma impressa.

3.3.1.1 As medidas dos materiais descritas para o portfólio deverão ser respeitadas com tolerância de 5 (cinco) mm para mais ou para menos.

3.4. Apresentação e pontuação de Atestado de Capacidade Técnica

Os atestados de capacidade técnica serão correspondentes às partes “A” , “B” e “C” do portfólio. A licitante poderá apresentar até 4 (quatro) atestados de capacidade técnica, dentre os quais 2 (dois) são obrigatórios. (5 pontos cada atestado).

3.4.1 Pontuação máxima: 10 pontos por cada parte “A” , “B” e “C” do portfólio, sendo 20 pontos no total.

3.5. Pontuação Máxima

A proposta técnica terá a pontuação máxima de 65 pontos, conforme especificado nos itens 3.3 e 3.4. A pontuação será utilizada para o calculo do índice técnico.

3.5.1 Calculo do Índice Técnico

O índice técnico será alcançado pela formula:

IT = TPT/MPT, Sendo:

IT = Índice Técnico da Proposta Técnica em exame.

TPT = Total da Pontuação Técnica obtida pela proposta em exame.

MPT = Maior Pontuação Técnica obtida entre todas as propostas técnicas apresentadas.

3.5.2 A proposta que não atingir o Índice Técnico igual ou superior a 0,7 (sete décimos), será considerada tecnicamente insuficiente e conseqüentemente desclassificada do certame.

4. PROPOSTA DE PREÇO

4.1 A Proposta deverá ser impressa em papel timbrado da empresa contendo a Razão Social, CNPJ e Endereço Completo, numerada sequencialmente, rubricada em todas as paginas, datada e assinada na última página pelo responsável legal da empresa.

4.2. Preço

Informar o preço unitário e total de cada item (incluindo o preço dos subitens). O valor da proposta será dado pela soma de todos os itens.

4.3. Cálculo do Índice de Preço

O índice de preço será calculado pela fórmula:

$$IP = MVPP/VPP$$

Sendo:

IP = Índice da Proposta de Preço em exame.

MVPP = Menor Valor da Proposta de Preço obtida entre todas as propostas apresentadas.

VPP = Valor da Proposta de Preço em exame.

5. AVALIAÇÃO FINAL

5.1. A avaliação final das Propostas “Técnica” e “De Preços”, em conformidade com os dados estabelecidos neste Projeto Básico, será obtido conforme segue:

5.2. Será atribuído como fator de ponderação, peso 6 (seis) para o valor do Índice Técnico (IT) e 4 (quatro) para o valor do Índice de Preço (IP);

5.3. A Avaliação Final (AF) de cada proponente será o resultado do somatório dos produtos do Índice Técnico (IT) e do Índice de Preço (IP), calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$AF = (IT \times 6) + (IP \times 4)$$

5.4. Concluídas as fases de valoração e avaliação das Propostas “Técnica” e “De Preços”, as licitantes serão classificadas em ordem decrescente de Avaliação Final (AF) obtida.

5.5. Será considerada como licitante vencedora aquela que obtiver a maior Avaliação Final (AF).

6. Direito de propriedade

As artes adquiridas mediante a execução do contrato serão de propriedade do Conselho Regional de Psicologia do Paraná, devendo a empresa contratada fornecê-las, na entrega do produto ou serviço, de forma organizada, em formatos editáveis junto com tipografias utilizadas etc.

6.1 Fica reservado o direito de a contratada incluir este projeto em seu portfólio e utilizá-lo para sua própria divulgação, em quaisquer meios impressos ou digitais, a partir da celebração do contrato.

6.2 Todas as propostas de arte enviadas deverão ser acompanhadas de defesa objetiva sobre a criação realizada.

6.3 A critério do Conselho Regional de Psicologia do Paraná poderá ser solicitada reuniões presenciais para passagem de briefing das peças a serem realizadas.

6.3.1 As reuniões para passagem de briefing serão realizadas na sede do Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

6.3.2 O número de reuniões mensais para passagem de briefing não poderá ser superior a 4 reuniões mensais, dependendo da demanda.

7. DOS SERVIÇOS

7.1 PROGRAMAÇÃO VISUAL

7.1.1. Peças Gráficas para promoção de eventos (sob demanda);

7.1.2. Criação de imagens para divulgação da revista em mídias sociais, tais como chamadas para a revista Contato on-line (sob demanda);

TIPOS DE MATERIAIS, QUE PODERÃO SER SOLICITADOS À CONTRATADA, DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

ITEM 01	DESCRIÇÃO	
1	ADESIVO	Redondo ou quadrado. Formato máximo de 10cm, Impresso em papel adesivo, 4/0 cores
2	BANNER	modelo standart formato 1,60 x 0,90mt de 1,60 x 0,90 ou 0,90 x 1,60 a 8,0 x 4,0 m ou 4,0 x 8,0 m. Impressão digital em lona vinílica
3	BOTONS	Formato a ser definido com tamanho máximo de 8 cm. Impressão colorida com presilha
4	BLOCO DE NOTAS	colado com 25 folhas em formato 15x21cm. impressão 4/0 cores
5	CAMISETA/COLETE	arte colorida em estampa thermo ou serigrafia, policromia. arte para identificação de equipe
6	CANETA	Arte com identificação de evento, serigrafia ou impressão laser, colorida
7	CAPA PARA LIVRO	Arte formato 15x21cm, 4/0 cores.
8	CARTAZ/PÔSTER	peça formato 46x64cm, 4/0 cores.
9	CARTAZETE	peça formato 21x29,7cm, 4/0 cores
10	CONVITE	arte em formato 21 x 12 a 25 x 21, com ou sem dobras. impressão 1/1 ou 4/4 cores
11	CRACHÁ	formato 10x15cm, impressão 4/0 cores.

		material para identificação com várias funções
12	IDENTIDADE VISUAL (LOGOTIPO+MANUAL)	CRIAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL PARA evento, organização, material ou algo do gênero, obedecendo briefing
13	DIPLOMA/CERTIFICADO	arte formato 21x29,7, 4/0 cores, com possibilidade de ser baixado virtualmente pelo cliente via site
14	FAIXA DE RUA	Criação de arte em formato a ser definido, impressao digital em lona vinílica, 4/0 cores
15	FAIXA DE MESA	Criação de arte em formato a ser definido, impressao digital em lona vinílica, 4/0 cores
16	FOLDER – por página	arte formato 21x29,7, com 2 dobras, impressão 4/4 cores
17	IDENTIDADE VISUAL/PROJETO GRÁFICO	para publicação impressa respeitando briefing e padrões previamente estipulados
18	ILUSTRAÇÃO	arte criativa, utilizando as mais variadas ferramentas artísticas. Seguindo briefing
19	INFOGRÁFICO	REPRESENTAÇÃO VISUAL DE INFORMAÇÕES COM INTUITO DE INFORMAR DE MANEIRA MAIS DINÂMICA
20	OUTDOOR	criação de arte em formato 9,00 x 3,60mt em papel 4/0 cor ou lona vinílica com ilhós, 4/0 cor
21	PANFLETO	arte formato 15x21cm 4/4 cores
22	PASTA A4 SIMPLES	peça personalizada, formato 44x32cm com dobra e bolso. impressão 4/0 cor
23	PEÇA DE SINALIZAÇÃO PEQUENA	arte para plaquetas ou adesivos de identificação. formato a ser definido

24	SACOLA/BOLSA/SACO – unidade	Arte para impressão em tecido, plástico ou outro tipo de insumo necessário para CONFEÇÃO.
25	SELO	criação de arte impressa em papel adesivo 4/0 cores formato a ser definido
26	TESTEIRA	arte para identificação superior de stands em evento. Colorido
27	Envelope	criação de envelope ofício, arte a ser definida conforme demanda, 4/0 cores com faca de corte
28	Marcador de página	criação de arte 4/4 cor, formato 15x5cm, poderá ou não ter corte especial.

7.2. DIAGRAMAÇÃO

ITEM 02	
Serviço	N.º Estimado de Páginas
Diagramação – por página (tamanho A5)	750
DIAGRAMAÇÃO - por página (Tamanho A4)	2000

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

8.1. As estimativas a seguir foram baseadas na média obtida pelas propostas apresentadas de acordo com pesquisa de mercado realizada pelo Setor financeiro do CRP.

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Total Global do Item
1	PROGRAMAÇÃO VISUAL	R\$ 40.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Total Global do Item
2	DIAGRAMAÇÃO	R\$ 15.000,00

Valor Global da Soma de Todos os Itens 1 e 2: R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais). Sendo este valor a ser pago em 12 (doze) parcelas iguais.

9. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

	Produto/serviço	Prazo
1	Materiais gráficos (cartaz, crachá, panfleto etc.)	Até 5 dias úteis
2	Publicações	Até 20 dias úteis

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dispor de meios suficientes para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

10.2. Facilitar a fiscalização do CRP-PR ou de qualquer outra entidade, pública ou privada, a que o CONTRATADO deva obediência ou esteja subordinado, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas nesta Tomada de Preço;

10.3. O CONTRATADO informará ao CRP-PR qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado;

10.4. Prestar os serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo o disposto no Contrato;

10.5. Comunicar, por escrito, ao CRP-PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;

10.6. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRP-PR ou a terceiros provocados por ineficiência, imperícia ou negligência cometida, mesmo que por seus empregados ou prepostos, na execução do Contrato;

10.7. Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários a execução do objeto deste

termo de referência, utilizando-se de infraestrutura e recursos próprios.

10.8. Responsabilizar-se em reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, quantas vezes se fizer necessário, o objeto deste termo de referência, sempre que for constatado erro por parte da contratada, sob pena de aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93;

11.9. As artes que, embora não possuam erros, não forem aprovadas serão encaminhadas para refazer, sendo limitado ao máximo de 3 refazimentos.

10.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação, bem como das retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 480/2004 e outras normas legais inerentes ao assunto;

10.12. Executar, conforme tabelas de prazos do item 10, os serviços solicitados;

10.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo CONTRATANTE.

10.14. Entregar cópias dos arquivos em baixa e em alta qualidade, abertos e fechados para uso posterior do CRP-PR;

11. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem com atestar a nota fiscal após a entrega do objeto desta licitação;

11.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

11.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no Edital desta licitação;

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados ou previstos nesta licitação à CONTRATADA;

11.5. Solicitar a substituição ou correção do objeto entregue ou serviços executados com



defeitos, vícios, incorreções ou fora das condições exigidas, quantas vezes se fizer necessário;

11.6. Documentar as ocorrências havidas;

11.7. Realizar rigorosa conferência das características do objeto a ser entregue, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme a legislação em vigor. A execução se dará mediante as necessidades do Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

13. LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser entregues na Sede do Conselho Regional de Psicologia do Paraná, na cidade de Curitiba – PR.

14. DOS CUSTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Deverão estar inclusos nos preços ofertados todos os insumos, tais como despesas de mão-de-obra, impostos, taxas, fretes, seguros, materiais, embalagens, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.

ANEXO II

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROGRAMAÇÃO VISUAL, DESIGN GRÁFICO.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 8ª REGIÃO - CRP/PR, autarquia federal, criada pela Lei 5.766/71, com sede nesta Capital a Avenida São José, 699 - Cristo Rei, inscrita no CNPJ sob n.º 37.115.391/0001-08 doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Conselheiro-Presidente, Psicólogo **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador de carteira de identidade – RG n.º xxxxxxxxxxxx e CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx e, a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo Sr (a)._____, a seguir denominado **CONTRATADO**, têm entre si certo e ajustado o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, e mediante as cláusulas e condições a seguir descritas.

1 - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Contratação de agência de comunicação para a prestação de serviços de programação visual, design gráfico, diagramação de textos para atender as demandas contínuas do Conselho Regional de Psicologia do Paraná, sob a supervisão da Comissão de Comunicação Social do CRP-PR.

2 - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Integram este Contrato, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos: a) Edital da **TOMDA DE PREÇO** n.º 001/2015 e seus anexos; e b) a Proposta de Preço da CONTRATADA.

2.2 - Os documentos referidos no item 2.1 são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e reger a execução do objeto

contratado, inclusive nos casos omissos.

2.3 - O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3 - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor total do presente Contrato é de R\$ () para execução de todos os serviços especificados na cláusula 1 (um), não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído no mesmo todas as despesas.

3.2 - Não será efetuado o pagamento ao CONTRATADO enquanto não forem liquidadas as obrigações decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência contratual.

3.3 – O faturamento/pagamento será realizado por demanda, de acordo com as solicitações do CRP-PR.

4 – DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.2 – O prazo de execução dos serviços será de acordo com o item 10 do Projeto Básico – Anexo I do Edital da **TOMADA DE PREÇO** 001/2015.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato serão custeadas pelo Orçamento do ano de 2015 e constante no elemento de despesa n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.002 – Serviços de Assessoria e Consultoria.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 - O CONTRATADO obriga-se a:

6.1.1 - Dispor de quadro de pessoal suficiente para a execução do objeto desta **TOMADA DE PREÇO**, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

6.1.2 - Facilitar a fiscalização do CRP-PR, no cumprimento de normas legais ou naquelas estabelecidas no Contrato.

6.1.3 - Prestar os serviços com eficiência, competência, diligência, cumprindo o estabelecido no Contrato.

6.1.4 - Comunicar, por escrito, ao CRP-PR quaisquer problemas relacionados à execução do objeto do Contrato.

6.1.5 - Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução do objeto do Contrato, utilizando-se de infraestrutura própria.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 - responsabilizar-se pela comunicação tempestiva das questões relativas ao Contrato;

7.1.2 - fornecer ao CONTRATADO todas as informações e documentos necessários, de forma a propiciar a execução dos serviços;

7.1.3 - efetuar o pagamento nas condições e preços contratados.

8- DA RESPONSABILIDADE FISCAL, TRABALHISTA E OUTRAS

8.1 - O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes da execução dos serviços decorrentes deste Contrato.

8.2 - O CONTRATADO obriga-se a obedecer todas as normas legais editadas pelos órgãos públicos que disciplinem a sua atividade.

8.3 - O CONTRATADO responsabiliza-se pelo custo da execução deste Contrato.

8.4 - O CONTRATADO ressarcirá o CONTRATANTE por irregularidades que der causa, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, bem como por todos os ônus que seus funcionários ou prepostos vierem a dar causa na execução deste Contrato.

9 - DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A inexecução total ou parcial do Contrato dá ensejo à sua rescisão, conforme o disposto na Lei nº 8.666/93.

§ 1º. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Em caso de rescisão, a CONTRATANTE deverá arcar com todos os débitos existentes que ainda não foram quitados.

§ 3º. Além do não cumprimento das obrigações estabelecidas, são motivos para rescisão contratual a transferência, no todo ou em parte, do objeto desse contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

§ 4º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.2. A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do serviço pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar.

§ 1º. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATADA está sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa na forma prevista no item seguinte;

III - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Conselho, por prazo de até 5 (cinco) anos.

§ 2º. A CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

I - de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Conselho de qualquer crédito porventura existente;

II - de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia, calculados sobre o valor mensal pago, por atraso na prestação do serviço objeto deste Contrato ou pelo fornecimento irregular;

III - de 10 % (dez por cento), após o 30º (trigésimo) dia caracterizando o descumprimento do contrato.

§ 3º. Considera-se atraso na prestação do serviço o descumprimento do prazo fixado pela CONTRATANTE nos termos previstos na CLÁUSULA 4ª (DO PRAZO PARA EXECUÇÃO), subitem 4.2.

§ 4º. As multas aplicadas pela CONTRATANTE serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou recolhidas na conta-corrente da mesma.

§ 5º. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

§ 6º. As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

10 - DA FISCALIZAÇÃO



10.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, a quem competirá dirimir as dúvidas referentes à execução do serviço, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica do CONTRATADO, por quaisquer irregularidades, inclusive perante terceiros.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Fica eleito o foro da Justiça Federal de Curitiba - PR, com a exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato.

Lido e achado conforme entre as partes e por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, por todos assinado, atendidas as formalidades legais, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Curitiba (PR), de de 2015.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 8ª REGIÃO

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Ao

Conselho Regional de Psicologia do Paraná (CRP-PR)

Avenida São José, 699 - Cristo Rei

80.050-350 - Curitiba - Paraná

REF. TOMADA DE PREÇO CRP-PR N.º 01/2015

Sr. Presidente da CPL,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos da Lei n.º 8.666, a empresa ...(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **TOMADA DE PREÇO CRP-PR N.º 01/2015**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para realizar serviços de programação visual, design gráfico, diagramação de textos para atender as demandas contínuas do Conselho Regional de Psicologia do Paraná, sob a supervisão da Comissão de Comunicação Social do CRP-PR.

..., ... de ... de 2015.

assinatura do representante legal

ANEXO IV

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO CRP-PR 01/2015 **TOMADA DE PREÇO** 01/2015

..., inscrito 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, para fins do disposto no inciso V do art. 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 não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

assinatura do representante legal

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



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

A Firma/Empresa ..., sediada na rua ..., no ..., ... (cidade), ... (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no ..., por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..., ... de ... de

Assinatura do representante legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

A Firma/Empresa ..., sediada na rua ..., no ..., ...(cidade), ... (estado) , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no ..., por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação na **TOMADA DE PREÇO CRP-PR Nº 01/2015**, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

...,... de ... de

Assinatura do representante legal



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Licitante _____, CNPJ/MF nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penas da Lei que até a presente data não foi declarada inidônea por qualquer ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal.

..... de ... de

Assinatura do representante legal

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ... e Inscrição Estadual sob n.º ..., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... e CPF n.º..., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... CPF n.º..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Conselho Regional de Psicologia do Paraná (CRP-PR) **no que se referir a TOMADA DE PREÇO CRP-PR N.º 01/2015 para** a contratação de agência de comunicação para a prestação de serviços de programação visual, design gráfico, diagramação de textos para atender as demandas contínuas do CRP-PR, sob a supervisão de sua Comissão de Comunicação Social, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da **TOMADA DE PREÇO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura