

EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2013
REGIME DE EXECUÇÃO:	EXECUÇÃO INDIRETA
PROCESSO Nº:	1308100122158/2013
OBJETO:	Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada prestadora de serviço em comunicação para realização de estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, visando à transparência aos programas e ações, obras e serviços do Município de Fortaleza, conforme edital e seus anexos

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, criada através do Decreto No. 11.102 de 9 de janeiro de 2002 juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data abaixo indicadas, em sua sede na Rua do Rosário, nº 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – centro, Fortaleza, (CE), os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa especializada prestadora de serviço em comunicação para realização de estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e



Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, visando à transparência aos programas e ações, obras e serviços do Município de Fortaleza, pelo período de 12 meses, tudo de acordo com as especificações contidas nesse Edital, no Projeto Básico, e anexos.

1.1. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- I. PROJETO BÁSICO;
- II. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- III. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- IV. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
- V. MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
- VI. DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO
- VII. MINUTA DO CONTRATO.

2. DO ACESSO AO EDITAL

2.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio* compras.fortaleza.ce.gov.br

3. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

3.1 Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 2 (dois) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, protocolizada na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, situada na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE**, CEP. 60.055-090.

3.1.1 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, no *sítio* compras.fortaleza.ce.gov.br sem informar a identidade da licitante consulente e de seu representante.

3.1.2 Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

3.2. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por eventuais Adendos que possam ocorrer no Edital, caso o licitante não proceda conforme estabelecido no subitem 3.1.2. citado anteriormente.



4. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, de segunda a sexta-feira, das 8 as 12h e de 13 as 16:30h, na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, situada na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE**, CEP. 60.055-090, nesta cidade, o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

4.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente.

4.2.1 Considera-se licitante para efeito do subitem precedente a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.

4.2.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

5.1. **DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO; E ABERTURA DO CERTAME PÚBLICO:** 16/12/2013, ÀS 09h00min.

5.2. **ENDEREÇO:** Sede da Central de Licitações situado na Rua do Rosário, nº. 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja e Térreo – Bairro Centro, Cep: 60.055-090, Fortaleza-Ce.

5.3. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de **Brasília/DF**.

5.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.



6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderá participar desta concorrência toda e qualquer EMPRESA que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

6.2 Não poderá participar desta concorrência a empresas:

- a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município de Fortaleza;
- b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) que tenha sido considerada como inidônea, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- d) estrangeira que não funcione no País;
- e) que estiver reunida em consórcio.

6.3 Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

6.4 A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a Administração: a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste 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.

6.5 A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta concorrência, ressalvado que a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

7.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação o documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

7.1.1 Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá,

respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembléia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.

7.1.2 Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular com os poderes para representá-lo. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitação cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.2 A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

7.3 A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.4 Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data, hora e local indicados no subitem 5.1 deste Edital.

8. GLOSSÁRIO:

8.1. Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

8.1.1. **CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

8.1.2. **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o Contrato;

8.1.3. **LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresentar proposta para o certame;

8.1.4. **FISCALIZAÇÃO:** Secretaria Municipal de Governo – SEGOV



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

8.1.5. **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL:** - A Comissão que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes e julgamento dos documentos de habilitação e as propostas de preços referentes a esta licitação;

8.1.6. **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** A Comissão designada pelo titular da Secretaria Municipal Governo, responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta dos recursos próprios da CONTRATANTE: Dotação Orçamentária: 52.101.23.695.0060.1067.0025 - Fonte de Recursos: 3.100 – Tesouro e Elemento de Despesa: 3.3.90.39, da SEGOV.

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

10.1.1. Deverão ser entregues os envelopes pelas proponentes na data e horário estabelecidos no item 5.1. deste Edital.

10.1.2. Cada proponente deverá entregar devidamente fechados e indevassados:

10.1.3. Envelope no. 1 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO, assim identificado em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2013

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

[Razão Social da Licitante]

10.1.4. Envelope no. 2 – PROPOSTA TÉCNICA, assim identificada em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 02

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2013

PROPOSTA TÉCNICA

[Razão Social da Licitante]

10.1.5 Envelope no. 3 – PROPOSTA DE PREÇOS, assim identificado em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 03

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº /2013

PROPOSTA DE PREÇOS

[Razão Social da Licitante]

10.2. Não havendo, porventura, expediente na data marcada para abertura das propostas, fica a reunião adiada automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, mantida a mesma hora e local, salvo disposições em contrário anunciadas pela Comissão Permanente de Licitação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A proponente deverá apresentar no **Envelope nº 1** os seguintes documentos na forma discriminada:

11.1.1 O envelope “1” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

11.1.2. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

11.1.3. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

11.1.4. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.



11.1.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 11.1.1, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

b) registro comercial, em caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

c1) os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

d) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA [LEI Nº12.440/2011]

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) Certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

e) Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

f) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.3.1. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração(ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência;

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

a1) Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

a2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação, a saber:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/1976);

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

11.5.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade e a indicação do nome deste e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

11.5.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.5, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores ou igual a um (> ou = a 1,0):



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

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

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

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

b) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 11.5, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a (> ou = a 1,0):

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

11.5.3. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.5.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

11.5.4. A licitante deverá apresentar **PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10%** (dez por cento) da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

11.6. Deverá incluir, ainda, no Envelope nº 1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação no presente processo licitatório, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo que constitui o Anexo VI deste Edital;

11.7. A proponente também deverá incluir no Envelope nº 1 Declaração de inexistência de menor em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo que constitui o Anexo IV deste Edital;

11.8. Todos os documentos deverão estar em nome da proponente. Se a proponente for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da

matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

11.9. Serão consideradas inabilitadas as empresas proponentes que não apresentarem a documentação solicitada na data, hora e local marcados pela Comissão Permanente de Licitação, ou a apresentarem com vícios.

11.10. Serão devolvidos os **Envelopes nº. 2 e nº. 3**, fechados e indevassados, às empresas Proponentes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

12. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

a. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

b. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

c. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope 1, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

d. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da Lei nº 5.553/68, procederá a devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

e. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência ou recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

f. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

g. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no parágrafo acima.

h. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

i. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

j. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou desclassificadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo legal para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

13. DA PROPOSTA TÉCNICA.

13.1. A proponente deverá apresentar no Envelope nº 2 os seguintes documentos em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, todas perfeitamente legíveis

13.1.1. **PROPOSTA TÉCNICA** emitida em uma via, em papel que identifique a Proponente, redigida em língua portuguesa, digitada, apresentada no local, dia e hora determinados neste Edital, em 01 (um) ENVELOPE, na forma definida no ANEXO II

13.1.2. Todos os documentos constantes deste envelope deverão estar numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

13.1.3. A inclusão de qualquer documento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, no envelope da **PROPOSTA TÉCNICA**, acarretará a desclassificação sumária da Proponente do certame.

13.1.4. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá observar as orientações do Anexo I deste Edital.

13.1.5. A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Projeto Básico.

13.1.6. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Projeto Básico:

- a) “Planejamento de Comunicação”;
- b) “Capacidade de Atendimento”;
- c) “Relatos de Trabalho”
- d) “Análise Editorial”.

13.1.7. O processo licitatório, desde a sua fase inicial, será conduzido pela **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, que será auxiliada por uma Comissão Técnica, nomeada por meio de Portaria a ser publicada no DOM, composta por 3 (três) técnicos com qualificação compatível com o presente projeto básico, sendo que estes técnicos não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com qualquer uma das empresas licitantes.

13.1.8. A Comissão Técnica auxiliará na análise e no julgamento das propostas em todas as fases do certame, sobretudo na fase técnica, cabendo a esta a avaliação da consistência das propostas, emitida por meio de pareceres técnicos que se fizerem necessários, nos termos dos artigos 3º, caput, e 38 da Lei de Licitações.

14. DA PROPOSTA TÉCNICA – APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO

14.1. A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Projeto Básico.

14.2. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Projeto Básico: “Planejamento de Comunicação”; “Capacidade de Atendimento”; “Relatos de Trabalho” e “Análise Editorial”.

14.3. A proponente deverá demonstrar na Proposta Técnica informações de serviços de natureza e escopo similares ao objeto do Projeto Básico, relacionadas à sua capacitação e experiência.

14.4. Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

- a. Identificação da proponente, com data e assinatura por quem de direito;
- b. Documentação relacionada aos fatores pontuáveis, inclusive a documentação comprobatória correspondente a cada quesito;
- c. Os documentos relativos ao “Planejamento de Comunicação”, “Capacidade de Atendimento”, “Relatos de Trabalho” e “Análise Editorial” deverão constar do Envelope da Proposta Técnica, juntamente com os demais documentos requeridos.

14.5. A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de:

14.5.1. Para efeito de julgamento no quesito 1 (Planejamento de Comunicação), a proponente apresentará um planejamento de comunicação, com

diagnóstico e soluções específicos para o **Município de Fortaleza**;

14.5.2. Para efeito de julgamento no quesito 2 (Capacidade de Atendimento), a proponente apresentará declarações detalhando a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do **Município de Fortaleza** para atendimento do objeto em disputa por meio de sua sede, filiais e sucursais.

14.5.3. Para efeito de julgamento no quesito 3 (Relatos de Trabalho), a proponente deverá apresentar 2 (dois) relatos de campanha de relações públicas e/ou de assessoria de imprensa, devidamente referendados com assinatura dos clientes.

14.5.4. Para efeito do julgamento no quesito 4 (Análise Editorial), a proponente deverá apresentar análise sobre a exposição de mídia do **Município de Fortaleza** - no período de 01/04/2013 a 30/04/2013

15. PROPOSTAS TÉCNICAS – JULGAMENTO

15.1. Na avaliação técnica e julgamento será qualificada e classificada a Proposta Técnica que obtiver pontuação total igual ou superior a 800 pontos.

15.2. O patamar mínimo de 800 pontos é suficiente e razoável, do ponto de vista técnico, para permitir a permanência na disputa somente de empresas medianamente qualificadas.

15.3. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme descrito abaixo:

15.3.1. QUESITO 1 - PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO – até 500 pontos, no máximo 20 páginas

15.3.1.1. O Planejamento de Comunicação será avaliado mediante a apresentação do Diagnóstico da Situação e Estratégia de Comunicação, a partir dos seguintes critérios:

DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO

Caberá à proponente, no atendimento desse subquesito, demonstrar a compreensão do papel institucional do Município de Fortaleza assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade. Avaliar oportunidades para o planejamento de comunicação em discussão e a compreensão da relação do Município de Fortaleza com seus diversos públicos de relacionamento.



ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

Frente ao diagnóstico realizado, apresentar soluções de comunicação e arquitetura de mobilização dos diferentes atores envolvidos para a maximização da exposição do **Município de Fortaleza** no alcance de seus objetivos nessa fase. O trabalho deverá explicitar e fazer uso do rol de ferramentas da moderna comunicação e de relações públicas.

15.3.2. QUESITO 2 - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – até 200 pontos não há limite de páginas

15.3.2.1. Serão avaliados o processo, a prontidão e a estrutura de atendimento para a demanda formulada.

15.3.2.2. As concorrentes deverão apresentar declaração na qual demonstrem a estrutura de atendimento e a qualificação da equipe mínima necessária exigida neste edital, que será colocada à disposição do **Município de Fortaleza**

15.3.2.3. A comprovação referente à Capacidade de Atendimento poderá referir-se à licitante, sede, filiais e sucursais.

15.3.3. QUESITO 3 - RELATOS DE TRABALHO – até 200 pontos no máximo 5 páginas cada um dos relatos

15.3.3.1. Serão avaliados dois relatos de campanhas de relações públicas e/ou assessoria de imprensa realizadas para clientes, pessoa física ou jurídica, devidamente referendados com a assinatura do cliente em questão ou responsável à época da realização da ação.

15.3.4. QUESITO 4 - ANÁLISE EDITORIAL – até 100 pontos no máximo 10 páginas

15.3.4.1. A análise da cobertura jornalística compreenderá o período do mês de abril de 2013.

15.3.4.2. Será avaliada a relevância dos temas selecionados e sua análise, bem como a identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado.

15.3.5. A nota obtida será a soma das notas dos quesitos mencionados no subitem anterior e será denominada **PONTUAÇÃO TÉCNICA**.

15.3.6. Para calcular o ÍNDICE TÉCNICO (IT) da proposta, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO fará a divisão da PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) da proposta em exame pela que obteve a maior pontuação técnica, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

15.3.7. Será desclassificada a proposta que:



- a. Não atender às exigências do Projeto Básico;
- b. Não alcançar, no total, 800 pontos.

16. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

16.1. A Proposta Técnica apresentada será constituída de 4 (quatro) quesitos e deverá atender às exigências do projeto básico, sob pena de desclassificação.

16.2. Os textos deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

- a. Papel A4;
- b. Título corpo 14 e texto corpo 12;
- c. Fonte times new roman;
- d. Margem 2,5 cm;
- e. Entrelinha simples;
- f. Máximo de Páginas por parâmetro:
- g. Quesito 1 – Planejamento de Comunicação: até 20 páginas
- h. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: não há limite de páginas;
- i. Quesito 3 – RELATOS DE TRABALHO: até 5 páginas para cada relato
- j. Quesito 4 – Análise Editorial: até 10 paginas

16.3. A análise editorial deverá selecionar publicações dos principais jornais de Fortaleza do mês de abril de 2013 que sejam consideradas relevantes para o Município de Fortaleza;

16.4. O Município de Fortaleza não fornecerá o clipping para as análises.

17. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com as exigências constantes do Edital e Anexos.

17.2. A proposta deverá conter planilha orçamentária sujeita a valoração, a serem preenchidas de acordo com o modelo fixado no edital.



17.3. Os preços cotados deverão incluir todas e quaisquer despesas, tais como tributos, custos com estrutura administrativa, encargos e outros fatores que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto desta concorrência.

17.4. Não se considerará qualquer vantagem não prevista no Edital.

18. PROPOSTAS DE PREÇOS – JULGAMENTO

18.1. Para calcular o ÍNDICE DE PREÇOS (IP) da proposta, a Comissão Permanente de Licitação, fará a divisão do menor preço global proposto pelas empresas classificadas tecnicamente pelo preço global proposto pela empresa avaliada, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

19. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

19.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 70% a TÉCNICA e 30% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas no Projeto Básico.

19.2. As notas dos quesitos eminentemente técnicos (Planejamento de Comunicação, Capacidade de Atendimento, Relatos de Trabalho e Análise Editorial) corresponderão à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica constituída especialmente para esse fim.

19.3. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.

19.4. A classificação final das propostas será feita pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

19.5. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto na Lei nº 8.666/93.

19.6. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota.

19.7. Para calcular o ÍNDICE TÉCNICO (IT) da proposta, a Comissão julgadora fará a divisão da PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) da proposta em exame, pela que obteve a MAIOR PONTUAÇÃO TÉCNICA (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

IT = PT/MPT

Onde:

IT = Índice Técnico
PT = Pontuação Técnica da proposta em exame
MPT = Maior Pontuação Técnica

19.8. Os preços ofertados nas propostas classificadas tecnicamente serão avaliados e valorados conforme segue:

IP = MPP/PP

Onde:

IP = Índice de Preços
MPP = Menor preço global proposto pelas empresas classificadas tecnicamente
PP = Preço global proposto da empresa avaliada.

19.9. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final, conforme indicado abaixo:

$$NF = [(IT \times 70) + (IP \times 30)]$$

19.10. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no § 2º do art. 45, da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

19.11. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) apresentarem preço global superior ao valor de referência, conforme Projeto Básico.

19.11.1. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência apresentado no Anexo X deste edital.

19.12. Se todas as propostas comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos

licitantes, prazo legal para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

19.13. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública, e ainda de publicação no DOM e outros meios necessários.

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.1. Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

20.1.1 Proposta de Preços digitada em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da Licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo, conforme ANEXO III, deste edital:

- a) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no OBJETO deste edital;
- b) Preço mensal e global da proposta, na moeda explicitada corrente brasileira, em algarismos e por extenso;
- c) Prazo de execução do objeto, que será de 12 meses;
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 dias.

20.1.2. FICHA DE DADOS da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a Licitante seja declarada vencedora deste certame, conforme ANEXO V - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado

21. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

21.1. A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

21.2. No preço global proposto, já deverão estar incluídas as despesas referentes salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, transporte, equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contato.

21.3. Correrão por conta da LICITANTE/PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

21.4. O preço global proposto não poderá ser superior ao limite máximo constante no ANEXO I – PROJETO BÁSICO.

21.5. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "C" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro



documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

21.6. A proposta deverá ser apresentada em moeda nacional.

22. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

22.1. A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas técnicas e de preços será feita até o dia e a hora previstos no preâmbulo deste edital, na sede da Central de Licitações do Município de Fortaleza.

22.2. Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

22.3. Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

22.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e /ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

22.5. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM e jornal de circulação, com a antecedência de 24 horas.

22.6. Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

22.7. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOM, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente.

22.8. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 horas contadas a partir da data marcada, através de publicação no DOM e jornal de circulação.



- 22.9. Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da Licitante inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 dias, sendo, após esse prazo, expurgado.
- 22.10. Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes contendo as propostas técnicas, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 22.11. Os envelopes "B" - Propostas Técnicas e "C" - Proposta de Preços, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.
- 22.12. Inexistindo recursos ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das inabilitadas, mediante solicitação das mesmas.
- 22.13. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.
- 22.14. A análise das propostas técnicas será feita pela COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE, devendo ser emitido laudo assinado e visado pelo titular do órgão da qual se origina esta licitação.
- 22.15. A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes nos Capítulos 14 e 15 deste edital e seus anexos.
- 22.16. Abertas as propostas técnicas, não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 22.17. Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.
- 22.18. Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a valoração mínima estabelecida neste edital.
- 22.19. Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no DOM da desclassificação e aguardados os prazos recursais.
- 22.20. As propostas de preços serão analisadas e rubricadas pela Comissão e em seguida serão postas à disposição dos representantes das licitantes.
- 22.21. A Comissão procederá ao julgamento das propostas de preços segundo os critérios estabelecidos neste edital, de acordo com o determinado no Capítulo do Julgamento das Propostas de Preços e Final.



22.22. O julgamento com a classificação das licitantes será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a Comissão publicará o mesmo no DOM e aguardará o decurso dos prazos recursais.

22.23. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão na presença dos prepostos das licitantes.

22.24. À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da ata dos trabalhos.

22.25. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e de Preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

22.26. Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste edital, no Capítulo - Dos Recursos.

22.27. Todos os documentos ficam sob a guarda da COMISSÃO, até à conclusão do processo.

22.28. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A", "B" e "C" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no 1º dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão poderá definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

23. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

23.1. A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

23.2. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

24. DO CONTRATO

24.1. O Município de Fortaleza com a interveniência da Secretaria Municipal de Governo, assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 dias contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

24.2. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão



Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% sobre o valor total do contrato.

24.3. É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

24.4. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

24.5. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

24.6. O representante do Contratante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

24.7. Os serviços contratados serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Governo, a qual ocorrerá em até 10 (dez) dias da emissão da mesma.

24.8. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma lei.

24.9. A Contratada, pelo prazo de 90 dias após a finalização dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do órgão ou entidade licitadora comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

24.10. É facultada ao órgão ou entidade licitadora, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este edital, ou revogar esta licitação.

24.11. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos casos mencionados na Cláusula a Rescisão constante da Minuta de Contrato.

24.12. Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, devendo a

contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do Contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas na Lei 8.666/93, no montante igual a 3% (três por cento) do valor global de sua proposta, e sua validade deverá ser por todo o período de duração do contrato, a partir da assinatura do contrato, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data final do mesmo.

25.2. A garantia de execução poderá ser prestada em uma das ou por sua combinação nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária; ou

b) Fiança bancária: a licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO:

2. OBJETO: Garantia contratual referente a

3. VALOR: R\$.

4. PRAZO DE VALIDADE.....

5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.); ou

c) Seguro-garantia.

25.3. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expreso seu prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

25.4. A liberação da garantia será feita após o término do contrato e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será reajustado pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

25.5. O Município de Fortaleza se reserva o direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição do prestador de fiança, nos casos de falência ou recuperação judicial, ou de alienação de bens que comprometam a solvência do fiador.

25.6. No caso de eventuais aditivos de prazo, a garantia também deverá ser aditivada, conforme prazo constante no item 25.3.

26. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

26.1. O serviço executado - e cada parcela do mesmo, será acompanhado pela Coordenadoria Especial de Comunicação, responsável pelo acompanhamento



dos trabalhos, e estará sujeito à aceitação plena do Contratante, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

26.2. A execução dos serviços será mensal, considerando a Proposta de Preços aprovada e integrante do contrato.

26.3. Os serviços deverão ser obrigatoriamente acompanhados dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos trabalhos.

26.4. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação dos mesmos, devidamente atestada pelo setor competente.

26.5. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade Social – INSS e FGTS.

26.6. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a SEGOV.

26.7. O pagamento deverá ser realizado até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

27. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

27.1. Caberá a Coordenação Especial de Comunicação na pessoa do Sr. _____ exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

27.2. A Coordenação Especial de Comunicação deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, respondendo pela sua boa qualidade, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução;



- 28.2.** Indicar um coordenador que ficará responsável por centralizar as demandas da Secretaria Municipal de Governo, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios, reportando-se de forma constante à Coordenadoria Especial de Comunicação;
- 28.3.** Submeter à avaliação da Coordenadoria Especial de Comunicação eventual substituição do coordenador;
- 28.4.** Acatar e fazer com que sejam acatadas por seus empregados todas as instruções da Coordenadoria Especial de Comunicação relativas à execução dos serviços;
- 28.5.** Responder pela boa qualidade dos serviços;
- 28.6.** Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, de vez que não será estabelecido qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais que empregar para a execução dos serviços contratados e a Coordenadoria Especial de Comunicação;
- 28.7.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- 28.8.** Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem da Prefeitura Municipal de Fortaleza para fins de publicidade própria;
- 28.9.** Garantir o sigilo das informações internas/estratégicas da Administração Municipal de Fortaleza que conhecer, em razão da prestação dos serviços;
- 28.10.** Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado à Administração Municipal de Fortaleza ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade a fiscalização feita pela Coordenadoria Especial de Comunicação;
- 28.11.** Manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais da Administração Municipal de Fortaleza, de seus clientes ou de terceiros, inclusive programas, rotinas ou arquivos de que tenha ciência, ou a que, eventualmente tenha acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão do contrato, não podendo divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei;



28.12. Aceitar, por parte da Coordenadoria Especial de Comunicação, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

29.1. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a contratada possa cumprir suas obrigações;

29.2. Solicitar, por escrito, a correção de irregularidades ou defeitos encontrados durante a execução dos serviços;

29.3. Fixar, por intermédio de ordem de serviço, as especificações técnicas, os prazos e o eventual número de horas técnicas necessárias para realização das atividades solicitadas;

29.4. Avaliar e autorizar expressamente a eventual substituição do coordenador indicado pela contratada;

29.5. Efetuar os pagamentos dentro das condições contratadas;

29.6. Permitir acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico, desde que devidamente autorizados e portando documento de identificação;

29.7. Para os serviços que forem realizados nas dependências da contratante, esta disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;

30. DOS RECURSOS

30.1. Das decisões proferidas pela Comissão, caberá recurso nos casos de:

- a) habilitação e/ou inabilitação;
- b) julgamento das propostas técnicas;
- c) julgamento das propostas de preços.

30.2. A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e/ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, o representante da licitante.

30.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e de preço de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, os envelopes “B” e “C” deverão ser retirados por representante legal, no prazo de 30 dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

30.4. Havendo recurso referente à fase de classificação de proposta técnica, os envelopes contendo as propostas de preços de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a desclassificação, o envelope “C” deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

30.5. Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no e DOM, de sua inabilitação ou desclassificação.

30.6. Os recursos deverão ser protocolados na COMISSÃO, no endereço constante no item 3.1 do edital, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

30.7. Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição datilografada ou digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

31. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.

31.1. A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do contrato a ser firmado, incluída nesta, a diferença a maior que a origem desta licitação será obrigada a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 2% incidente sobre o valor a ser indenizado.

31.2. A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de pleno, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

31.3. Da aplicação de multa será a Contratada notificada pelo órgão ou entidade licitadora, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 dias para recolher a importância correspondente na Secretaria Municipal de Finanças. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

31.4. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

31.5. A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada da garantia prestada pela Contratada.

31.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será



descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

31.7. No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa, cumulativa com as demais sanções;
- III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de Inidoneidade.

31.8. A competência para imposição das sanções previstas no item anterior será do representante legal do Contratante.

31.9. A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular da origem desta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

31.10. As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a origem desta licitação, poderão ser aplicadas ao Contratado que, em razão de contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração pública em virtude de atos ilícitos praticados.

31.11. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

31.12. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05 dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b) 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Fortaleza.

32. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

32.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

32.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

32.3. Reconhecer, ainda, que como prestadores de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do **Município de Fortaleza**.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da pessoa bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

33.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na COMISSÃO.

33.3. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM.

33.4. Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na sede da Central de Licitações, situado na RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, ED. COMANDANTE VITAL ROLIM, CEP. 60.055-090, no horário de 8:00 às 16:30 horas, ou ainda ser obtido pela internet, endereço compras.fortaleza.ce.gov.br

EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

33.5. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CPL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (0XX85) 3252.1630 ou e-mail compras.fortaleza.ce.gov.br . **Os pedidos de informação sobre aspectos técnicos do edital deverão ser enviados até 05 dias antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes.**

33.6. Fica eleito o foro de Fortaleza - Ce, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza – CE, de de 2013

PRISCO RODRIGUES BEZERRA
Secretário Municipal de Governo

Aprovado:

Liana Rangel Borges
Assessora Jurídica
Secretaria Municipal de Governo

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada prestadora de serviço em comunicação para realização de estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, visando à transparência aos programas e ações, obras e serviços do Município de Fortaleza, conforme edital e seus anexos.

2. DA FINALIDADE

2.1 Constitui finalidade da contratação a necessidade da Administração Pública de construir um relacionamento mais sólido, amplo e transparente, com os veículos de imprensa, os formadores de opinião, a população, entidades de classe, outros órgãos da Administração Pública direta ou indireta, nas diversas esferas constitucionais, dentre outros de interesse público, de modo a oferecer notícias à opinião pública, com uma comunicação proativa e eficaz, dando mostras à sociedade da missão e, bem assim, prestando contas sob a forma de apresentação de resultados.

2.2. Um dos maiores desafios da atual gestão é transformar Fortaleza na cidade da inovação e das oportunidades nas mais diversas áreas de atuação: educação, saúde, mobilidade urbana, habitação com eliminação de áreas de risco, turismo, cultura, esporte e lazer, geração de emprego e renda, entre outras.

2.3. Fortaleza tem mais de 2 milhões e 400 mil habitantes. É a quinta capital do país em termos de população. Em relação à economia, possui um comércio atuante e diversificado com atividade no centro e nos principais bairros. A produção industrial está centrada nos ramos de vestuário e calçados, artefatos de tecidos, couros e peles - alimentos, extração e beneficiamento de minerais não-metálicos e produtos têxteis.

2.4. Para ficar mais próxima aos cidadãos, a Prefeitura de Fortaleza está dividida em sete regionais.

2.4.1. A Secretaria Executiva Regional do Centro de Fortaleza (Sercefor) presta serviços de execução, gerenciamento e assessoria de políticas públicas na área central, desenvolvimento de estudos socioeconômicos, elaboração de projetos técnicos para as secretarias temáticas e os demais órgãos públicos municipais. Também é responsável pelo desenvolvimento de iniciativas voltadas a qualificar o atendimento ao público, promover estudos e ações que visem a revitalização do



patrimônio histórico e executar as atividades determinadas pela Prefeitura Municipal de Fortaleza.

2.4.2. A Secretaria Executiva Regional (SER) I abrange 15 bairros: Vila Velha, Jardim Guanabara, Jardim Iracema, Barra do Ceará, Floresta, Álvaro Weyne, Cristo Redentor, Ellery, São Gerardo, Monte Castelo, Carlito Pamplona, Pirambu, Farias Brito, Jacarecanga e Moura Brasil. Nesta região, moram cerca de 360 mil habitantes. Localizada no extremo Oeste da cidade, foi nesta área que nasceu a nossa Capital.

2.4.3. A Secretaria Executiva Regional (SER) II é formada por 20 bairros, onde moram 325.058 pessoas. A Regional II abrange a Aldeota, bairro com grande adensamento comercial e de serviços, responsável por importante fatia da arrecadação municipal. Os demais bairros são: Cais do Porto, Cidade 2000, Cocó, De Lourdes, Dionísio Torres, Engenheiro Luciano Cavalcante, Guararapes, Joaquim Távora, Manuel Dias Branco, Meireles, Mucuripe, Papicu, Praia de Iracema, Praia do Futuro I e II, Salinas, São João do Tauape, Varjota e Vicente Pinzón.

2.4.4. A Secretaria Executiva Regional (SER) III tem como objetivo proporcionar condições de melhoria de vida aos 378.000 habitantes distribuídos em 17 bairros: Amadeu Furtado, Antônio Bezerra, Autran Nunes, Bonsucesso, Bela Vista, Dom Lustosa, Henrique Jorge, João XXIII, Jóquei Clube, Olavo Oliveira, Padre Andrade, Parque Araxá, Pici, Parquelândia, Presidente Kennedy, Rodolfo Teófilo e Quintino Cunha.

2.4.5. A Secretaria Executiva Regional (SER) IV abrange 19 bairros: São José Bonifácio, Benfica, Fátima, Jardim América, Damas, Parreão, Bom Futuro, Vila União, Montese, Couto Fernandes, Pan Americano, Demócrito Rocha, Itaoca, Parangaba, Serrinha, Aeroporto, Itaperi, Dendê e Vila Pery. A população é de cerca de 305 mil habitantes.

2.4.6. A Secretaria Executiva Regional (SER) V tem como meta garantir a melhoria da qualidade de vida dos 570 mil habitantes de 18 bairros: Conjunto Ceará, Siqueira, Mondubim, Conjunto José Walter, Granja Lisboa, Granja Portugal, Bom Jardim, Genibaú, Canindezinho, Vila Manoel Sátiro, Parque São José, Parque Santa Rosa, Maraponga, Jardim Cearense, Conjunto Esperança, Presidente Vargas, Planalto Ayrton Senna e Novo Mondubim.

2.4.7. Com população estimada em 600 mil habitantes, a Secretaria Executiva Regional (SER) VI atende diretamente aos moradores de 29 bairros: Aerolândia, Ancuri, Alto da Balança, Barroso, Boa Vista, Cambeba, Cajazeiras, Cidade dos

Funcionários, Coaçu, Conjunto Palmeiras, Curió, Dias Macedo, Edson Queiroz, Guajerú, Jangurussu, Jardim das Oliveiras, José de Alencar, Messejana, Parque Dois Irmãos, Passaré, Paupina, Parque Manibura, Parque Iracema, Parque Santa Maria, Pedras, Lagoa Redonda, Sabiaguaba, São Bento e Sapiranga.

2.4.8. Além das Secretarias Executivas Regionais, a Prefeitura de Fortaleza é composta por 31 secretarias municipais, coordenadorias, autarquias e diversos equipamentos de prestação de serviços públicos. Em paralelo, como premissas de gestão, estão a transparência, o trabalho e o diálogo – hoje, um grande gargalo na Administração Municipal. Isso por causa da diversificação de públicos que precisam ser comunicados de forma transparente e ágil sobre as realizações da Prefeitura, como imprensa, comunidade, outros órgãos governamentais, colaboradores, entidades, dentre outros formadores de opinião que se adequem ao perfil de público de interesse do Município de Fortaleza.

2.5. Apesar de possuir profissionais de Comunicação em quase todos os equipamentos e na gestão institucional da imagem da Prefeitura, é pertinente desenvolver uma ação visando uma maior integração de todos os agentes e a determinação de macro estratégias de comunicação corporativa, visando uma padronização e melhoria do fluxo de divulgação das diversas realizações e metas governamentais a serem cumpridas. Desta forma, faz-se relevante a contratação de uma empresa especializada em serviços de comunicação para realização de estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, visando à transparência aos programas e ações do Município de Fortaleza, conforme edital e seus anexos.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Necessidade de melhor estruturar a comunicação e o relacionamento com veículos das mídias estadual, nacional e internacional e complementar a estrutura necessária para fazer frente às novas demandas.

3.2. A comunicação social é imprescindível para viabilizar o incremento da participação da sociedade, beneficiária final da melhoria da qualidade de vida proporcionada pelos programas, ações, obras e serviços do governo de modo geral. A experiência adquirida pela Coordenadoria Especial de Comunicação indica que o incremento da comunicação é indispensável para a ampliação de programas de grande interesse social, uma vez que são ações realizadas em todo o Município, envolvendo inúmeras instituições e milhões de cidadãos e usuários que precisam ser tão bem informados quanto motivados a participar dos programas de acesso aos direitos de cidadania.



3.3. A contratação de empresa com experiência comprovada e amplo domínio de técnicas modernas e eficazes de comunicação e relacionamento ampliará a capacidade e eficácia das ações conduzidas pela Secretaria Municipal de Governo.

3.4. O fortalecimento da estrutura de comunicação é vital, considerando a necessidade de formular diretrizes de comunicação mais amplas, que complementem as ações para a divulgação dos programas, ações, obras e serviços do Município na mídia.

3.5. O acesso às demais ferramentas de comunicação é desejável na medida em que proverá a comunicação social de outras abordagens eficientes, que permitam resultados extremamente positivos e desejáveis para o êxito dos objetivos de comunicação, bem como identificar oportunidades a serem trabalhadas e orientar a formulação e execução das ações de comunicação.

4. DA EXECUÇÃO E DO LOCAL DOS SERVIÇOS

4.1. Todos os serviços previstos neste Projeto Básico serão executados sob a constante supervisão e orientação da Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenadoria Especial de Comunicação, mediante solicitação por escrito emitida pela Coordenadoria Especial de Comunicação.

4.2. A execução do objeto contratado ficará a cargo da equipe técnica indicada pelo licitante vencedor, no ato de assinatura do contrato, a qual deve ser integrada por profissionais em cada uma das seguintes qualificações técnicas:

PERFIL PROFISSIONAL	QUANTITATIVO MINIMO
Profissional de Comunicação Máster	01
Profissionais de Comunicação Sêniores	02
Profissional de Comunicação Pleno	01

4.2.1. Profissional de Comunicação Máster: Responsável pela implantação do planejamento por meio do gerenciamento da equipe requisitada para o escopo deste edital; responsável pela centralização e articulação das atividades de forma global, deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em relações públicas, ou jornalismo, ou cursos de graduação equivalentes nos respectivos mercados. Com perfil gerencial e estratégico, deve possuir habilidades em supervisão, coordenação e execução de equipes em ações de comunicação em grau de maior complexidade.

4.2.2. Profissional de Comunicação Sênior: o profissional deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em relações públicas, ou jornalismo, ou cursos de graduação equivalentes nos respectivos mercados. Com perfil para execução de atividades de supervisão, coordenação, redação, planejamento, treinamentos e execução de ações de comunicação integrada em grau de maior complexidade.

4.2.3. Profissional de Comunicação Pleno: o profissional deverá ser formado em Comunicação Social, com habilitação em relações públicas, ou jornalismo, ou cursos de graduação equivalentes nos respectivos mercados. Responsável pelo assessoramento às ações dos consultores de comunicação, além do atendimento as necessidades da Administração.

4.3. Nos termos do item 4.2., a relação dos profissionais integrantes da equipe técnica do licitante vencedor deverá ser apresentada, previamente ao ato da contratação, em conjunto com documentos comprobatórios dos perfis de todos os profissionais indicados (formação e experiência), com o respectivo currículo, e a comprovação do vínculo jurídico entre eles e o licitante vencedor.

4.4. Para execução dos serviços licitados, o licitante vencedor deverá ter em sua equipe um número suficiente de profissionais especializados, que tenham disponibilidade para ficar em tempo integral nas dependências da Cidade Administrativa, quando necessário.

4.5. O licitante vencedor deverá, ainda no momento da contratação, indicar um coordenador, dentre os seus profissionais com a qualificação técnica de comunicação máster, conforme caracterizado no item 4.2., que ficará responsável por centralizar as demandas da Secretaria Municipal de Governo, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios, reportando-se de forma constante à Coordenadoria Especial de Comunicação.

4.6. A Secretaria Municipal de Governo deve ser imediata, expressa e previamente informada da eventual substituição do coordenador indicado em consonância com o item 4.5.

4.6.1. A aprovação do nome de substitutos indicados pela contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior e à do profissional substituído e à expressa concordância da Secretaria Municipal de Governo.

4.7. A Secretaria Municipal de Governo poderá, a seu critério, e conforme sua conveniência, solicitar ao licitante vencedor que preste os serviços licitados aos sábados, domingos e feriados, sem ônus adicional para tanto.

4.8. A ordem de serviço poderá ser excepcionalmente revista, nas hipóteses de alteração substancial do seu objeto durante a execução dos serviços, mediante acordo entre as partes e apresentação das razões motivadoras do ato.

4.9. A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência do **Município de Fortaleza**, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.



4.10. A critério da Secretaria Municipal de Governo poderá ocorrer deslocamento de técnicos da Contratada em viagens intermunicipais (além da Região Metropolitana), interestaduais ou internacionais da Contratante.

4.10.1. As despesas decorrentes do deslocamento dos técnicos da Contratada serão previamente orçadas e somente serão realizadas se expressamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Governo.

4.10.2. Nas hipóteses descritas no item 4.10.1, a contratante proverá os meios de deslocamento, alimentação e hospedagem dos técnicos designados, para os serviços de interesse da Administração Municipal, sem que haja nenhuma outra incidência de valores.

4.11. Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Coordenadoria Especial de Comunicação da Secretaria Municipal de Governo.

4.12. A Contratada deverá manter suporte administrativo inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviço de que trata o objeto deste termo tem por escopo as seguintes ações: estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, que englobam:

- a. Proposição de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos;
- b. Ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet, com atenção especial aos blogs formadores de tendência/opinião ;
- c. Consultoria para o atendimento à imprensa nacional e estrangeira por meio de canais físicos e eletrônicos;
- d. Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação do Município de Fortaleza;
- e. Diagnóstico de situações de crise;
- f. Consultoria para a montagem de um comitê de crise e gerenciamento de situações de crise;

- g. Diagnósticos sistemáticos para apontar oportunidades de políticas de comunicação do Município de Fortaleza;
- h. Análise e revisão de textos estratégicos, como *position paper*, informativos, publicitários, conteúdo *online*, *releases*, dentre outros;
- i. Planejamento estratégico para produção de conteúdo para as ações de comunicação digital do Município de Fortaleza;
- j. Realização de assessoria de imprensa estratégica;
- k. Consultoria na elaboração de programas de visitas de jornalistas e formadores de opinião – do Brasil e do Exterior – a locais de interesse do Município de Fortaleza para divulgação de seus programas e eventos;
- l. Planejamento e consultoria na montagem de coletivas de imprensa estratégicas;
- m. Acompanhamento de entrevistas estratégicas, no formato de coletiva ou não, em viagens nacionais e internacionais de autoridades do Município de Fortaleza;
- n. Indicação, consultoria e assessoria para participação em conferências, feiras e eventos;
- o. Assessoramento na contratação de pesquisas de opinião pública para avaliação de imagem e impacto de programas nas ações do Município de Fortaleza, bem como análise dos resultados da pesquisa para potenciais ações e correções de rumo no processo de comunicação;
- p. Consultoria na montagem de programas sociais, culturais e esportivos do ponto de vista da comunicação estratégica;
- q. Análise diária do noticiário local, para identificação de situações adversas e de oportunidades para a Administração Municipal, com as respectivas sugestões de atuação da Prefeitura;
- r. Provisão de alertas, proposição e execução de estratégias para gerenciamento de crises de imagem;
- s. Disponibilização de 1 (um) Profissional de Comunicação Master para atendimento às demandas estratégicas de comunicação oriundas dos diversos órgãos e secretarias ligadas à Prefeitura de Fortaleza no que tange às relações com a mídia;
- t. Disponibilização de 2 (dois) Profissionais de Comunicação Sêniores e 1 (um) Profissional de Comunicação Pleno para reuniões com Prefeito, Secretário de Governo, Coordenador Especial de Comunicação e Secretarias, Autarquias e outros órgãos do Governo Municipal;
- u. Realizar avaliação, sempre que solicitada pela Contratante, dos resultados alcançados pela política de gestão de comunicação implementada, com o objetivo de subsidiar a continuidade ou sugerir reformulações estratégicas de comunicação.

- v. Planejamento e montagem de manuais de políticas de procedimentos para atuação do público interno
- w. Planejamento e realização de *media training* para o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, dirigentes e outros porta-vozes da administração, sendo no mínimo 06 treinamentos ao ano;
- x. Montagem de mailings sobre a mídia indicando o perfil editorial, público e características básicas;
- y. Concepção de projetos editoriais especiais, como relatórios de gestão, livros e outras publicações;

6. DOS RECURSOS LOGÍSTICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todos os recursos logísticos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados correrão por conta da Contratada.

7. DA REMUNERAÇÃO

7.1. Pela prestação dos serviços relacionados às atividades descritas no edital, a Secretaria Municipal de Governo pagará à contratada uma remuneração fixa/mensal.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Secretaria Municipal de Governo realizará pagamentos mensais por meio de crédito em conta corrente de titularidade da contratada, devendo ser com a instituição financeira Banco do Brasil, contra a apresentação de notas fiscais/faturas e de relatório de atividades, o qual deverá ser aprovado pela Coordenadoria Especial de Comunicação.

8.2. Caso se constate alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, emitida pela contratada, será a mesma devolvida para correção.

8.3. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pela Secretaria Municipal de Governo na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção de certo(s) tributo(s).

8.4. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará a Secretaria Municipal de Governo a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.



8.5. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

8.6. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.7. Estão incluídos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste contrato.

9. DO VALOR E DO PRAZO

9.1. O valor total anual estimado para o contrato é de R\$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais);

9.2. O período de contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o limite máximo de 60 meses ou rescindido a qualquer tempo, conforme Lei 8.666/93.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta dos recursos próprios da CONTRATANTE: Dotação Orçamentária: 52.101.23.695.0060.1067.0025 - Fonte de Recursos: 3.100 – Tesouro e Elemento de Despesa: 3.3.90.39, da SEGOV.

11. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

11.1. Caberá a Coordenação Especial de Comunicação na pessoa da Sr. _____ exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais

11.2. A Coordenação Especial de Comunicação deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, respondendo pela sua boa qualidade, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução;



12.2. Indicar um coordenador que ficará responsável por centralizar as demandas da Secretaria Municipal de Governo, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios, reportando-se de forma constante à Coordenadoria Especial de Comunicação;

12.3. Submeter à avaliação da Coordenadoria Especial de Comunicação eventual substituição do coordenador;

12.4. Acatar e fazer com que sejam acatadas por seus empregados todas as instruções da Coordenadoria Especial de Comunicação, relativas à execução dos serviços;

12.5. Responder pela boa qualidade dos serviços;

12.6. Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, de vez que não será estabelecido qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais que empregar para a execução dos serviços contratados e a Coordenadoria Especial de Comunicação;

12.7. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

12.8. Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem da Prefeitura Municipal de Fortaleza para fins de publicidade própria;

12.9. Garantir o sigilo das informações internas/estratégicas da Administração Municipal de Fortaleza que conhecer, em razão da prestação dos serviços;

12.10. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado à Administração Municipal de Fortaleza ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade a fiscalização feita pela Coordenadoria Especial de Comunicação;

12.11. Manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais da Administração Municipal de Fortaleza, de seus clientes ou de terceiros, inclusive programas, rotinas ou arquivos de que tenha ciência, ou a que, eventualmente tenha acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão do contrato, não podendo divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei;

12.12. Aceitar, por parte da Coordenadoria Especial de Comunicação, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a contratada possa cumprir suas obrigações;

13.2. Solicitar, por escrito, a correção de irregularidades ou defeitos encontrados durante a execução dos serviços;

13.3. Fixar, por intermédio de ordem de serviço, as especificações técnicas, os prazos e o eventual número de horas técnicas necessárias para realização das atividades solicitadas;

13.4. Avaliar e autorizar expressamente a eventual substituição do coordenador indicado pela contratada;

13.5. Efetuar os pagamentos dentro das condições contratadas;

13.6. Permitir acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico, desde que devidamente autorizados e portando documento de identificação;

13.7. Para os serviços que forem realizados nas dependências da contratante, esta disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;

14. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

14.1. Os serviços deverão ser contratados por meio de licitação pública, do tipo “técnica e preço” que serão executados de forma continuada por se tratar de atividades imprescindíveis à consecução dos objetivos estabelecidos pelo **Município de Fortaleza**

15. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.

15.2. No ato da assinatura do contrato deverá ser comprovada a regularidade relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

15.3. É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no item 15.1. acima, não apresentar situação regular no ato da



assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

16. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

16.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

16.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

16.3. Reconhecer, ainda, que como prestadores de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do **Município de Fortaleza**.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será da responsabilidade da Contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

17.2. Obriga-se também a Contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato que vier a ser assinado.

17.3. A Contratada deverá prestar esclarecimentos, a Secretaria Municipal de Governo, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

17.4. A Contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta concorrência, que envolvam o nome do **Município de Fortaleza**, se houver, expressa autorização deste.

17.5. Integrarão o Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e em seus Apêndices e os documentos apresentados pela proponente vencedora, que tenham servido de base para o julgamento.

APÊNDICE I ANEXO I



1.0 DA PROPOSTA TÉCNICA - APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO

1.1 A avaliação será realizada através da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no Projeto Básico.

1.2. A pontuação técnica será determinada de acordo com quesitos previstos no Projeto Básico: “Planejamento de Comunicação”; “Capacidade de Atendimento”; “Relatos de Trabalho” e “Análise Editorial”.

1.3. A proponente deverá demonstrar na Proposta Técnica informações de serviços de natureza e escopo similares ao objeto deste Projeto Básico, relacionadas à sua capacitação e experiência.

1.4. Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

- A. Identificação da proponente, com data e assinatura por quem de direito;
- B. Documentação relacionada aos fatores pontuáveis, inclusive a documentação comprobatória correspondente a cada quesito;
- C. Os documentos relativos ao “Planejamento de Comunicação”, “Capacidade de Atendimento”, “Relatos de Trabalho” e “Análise Editorial” deverão constar do Envelope da Proposta Técnica, juntamente com os demais documentos requeridos.

1.6. A pontuação técnica será apurada mediante análise e comprovação de:

1.7. Para efeito de julgamento no quesito 1 (Planejamento de Comunicação), a proponente apresentará um planejamento de comunicação, com diagnóstico e soluções específicos para o **Município de Fortaleza**;

1.8. Para efeito de julgamento no quesito 2 (Capacidade de Atendimento), a proponente apresentará declarações detalhando a estrutura de atendimento que será colocada à disposição do **Município de Fortaleza** para atendimento do objeto em disputa por meio de sua sede, filiais e sucursais.

1.9. Para efeito de julgamento no quesito 3 (Relatos de Trabalho), a proponente deverá apresentar 2 (dois) relatos de campanha de relações públicas e/ou de assessoria de imprensa, devidamente referendados com assinatura dos clientes.

1.10. Para efeito do julgamento no quesito 4 (Análise Editorial), a proponente deverá apresentar análise sobre a exposição de mídia do **Município de Fortaleza** - no período de 01/04/2013 a 30/04/2013

2. PROPOSTAS TÉCNICAS – JULGAMENTO

2.1. Na avaliação técnica e julgamento será qualificada e classificada a Proposta Técnica que obtiver pontuação total igual ou superior a 800 pontos.

2.2. O patamar mínimo de 800 pontos é suficiente e razoável, do ponto de vista técnico, para permitir a permanência na disputa somente de empresas medianamente qualificadas.

2.3. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que,



somados, determinarão a nota da proposta técnica, conforme descrito abaixo:

2.3.1. QUESITO 1 - PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO – até 500 pontos: no máximo 20 páginas;

2.3.1.1. O Planejamento de Comunicação será avaliado mediante a apresentação do Diagnóstico da Situação e Estratégia de Comunicação, a partir dos seguintes critérios:

DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO

Caberá à proponente, no atendimento desse subquesto, demonstrar a compreensão do papel institucional do Município de Fortaleza assim como sua relação com outras esferas do poder público e com a sociedade. Avaliar oportunidades para o planejamento de comunicação em discussão e a compreensão da relação do Município de Fortaleza com seus diversos públicos de relacionamento.

ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

Frente ao diagnóstico realizado, apresentar soluções de comunicação e arquitetura de mobilização dos diferentes atores envolvidos para a maximização da exposição do **Município de Fortaleza** no alcance de seus objetivos nessa fase. O trabalho deverá explicitar e fazer uso do rol de ferramentas da moderna comunicação e de relações públicas.

2.3.2. QUESITO 2 - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – até 200 pontos: NÃO HÁ LIMITE DE PÁGINAS;

2.3.2.1. Serão avaliados o processo, a prontidão e a estrutura de atendimento para a demanda formulada.

2.3.2.2. As concorrentes deverão apresentar declaração na qual demonstrem a estrutura de atendimento e a qualificação da equipe mínima necessária exigida neste edital, que será colocada à disposição do **Município de Fortaleza**

2.3.2.3. A comprovação referente à Capacidade de Atendimento poderá referir-se à licitante, sede, filiais e sucursais.

2.3.3. QUESITO 3 - RELATOS DE TRABALHO – até 200 pontos: no máximo 5 páginas por cada um dos relatos.

2.3.3.1. Serão avaliados dois relatos de campanhas de relações públicas e/ou assessoria de imprensa, realizadas para clientes, pessoa física ou jurídica, devidamente referendados com a assinatura do cliente em questão ou responsável à época da realização da ação.

2.3.4. QUESITO 4 - ANÁLISE EDITORIAL – até 100 pontos: no máximo 10 páginas

2.3.4.1. A análise da cobertura jornalística compreenderá o período do mês de abril de 2013.

2.3.4.2. Será avaliada a relevância dos temas selecionados e sua análise, bem como a identificação de riscos e oportunidades no cenário encontrado.

2.3.5. A nota obtida será a soma das notas dos quesitos mencionados no subitem anterior e será denominada **PONTUAÇÃO TÉCNICA**.

2.3.6. Para calcular o ÍNDICE TÉCNICO (IT) da proposta, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO fará a divisão da PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) da

proposta em exame pela que obteve a maior pontuação técnica, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

2.3.7. Será desclassificada a proposta que:

- a. Não atender às exigências do Projeto Básico;
- b. Não alcançar, no total, 800 pontos

3. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

3.1. A Proposta Técnica apresentada será constituída de 4 (quatro) quesitos e deverá atender às exigências do projeto básico, sob pena de desclassificação.

3.2. Os textos deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

- a. Papel A4;
- b. Título corpo 14 e texto corpo 12;
- c. Fonte times new roman;
- d. Margem 2,5 cm;
- e. Entrelinha simples;
- f. Máximo de Páginas por parâmetro:
- g. Quesito 1 – Planejamento de Comunicação: até 20 páginas
- h. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: não há limite de páginas;
- i. Quesito 3 – RELATOS DE TRABALHO: até 05 páginas para cada relato; j. Quesito 4 – Análise Editorial: até 10 páginas

3.3. A análise editorial deverá selecionar publicações dos principais jornais de Fortaleza do mês de abril de 2013 que sejam consideradas relevantes para o Município de Fortaleza;

3.4. O Município de Fortaleza não fornecerá o clipping para as análises.

4. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com as exigências constantes do Edital e Anexos

4.2. A proposta deverá conter planilha orçamentária sujeita a valoração, a serem preenchidas de acordo com o modelo fixado no edital.

4.3. Os preços cotados deverão incluir todas e quaisquer despesas, tais como tributos, custos com estrutura administrativa, encargos e outros fatores que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto desta concorrência.

4.4. Não se considerará qualquer vantagem não prevista no Edital.

5. PROPOSTAS DE PREÇOS – JULGAMENTO

5.1. Para calcular o ÍNDICE DE PREÇOS (IP) da proposta, a Comissão Permanente de Licitação, fará a divisão do menor preço global proposto pelas empresas classificadas tecnicamente pelo preço global proposto pela empresa avaliada, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.



6. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de Licitação TÉCNICA E PREÇO, correspondendo 70% a TÉCNICA e 30% a PREÇO, observadas as regras estabelecidas neste Projeto Básico.

6.2. As notas dos quesitos eminentemente técnicos (Planejamento de Comunicação, Capacidade de Atendimento, Relatos de Trabalho e Análise Editorial) corresponderão à média aritmética simples das notas de cada membro da Comissão Técnica constituída especialmente para esse fim.

6.3. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final alcançada pelas proponentes.

6.4. A classificação final das propostas será feita pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, atendidas as exigências estabelecidas no presente certame. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

6.5. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto na Lei nº 8.666/93.

6.6. A avaliação técnica consistirá na pontuação dos quesitos e subquesitos que, somados, determinarão a nota.

6.7. Para calcular o ÍNDICE TÉCNICO (IT) da proposta, a Comissão julgadora fará a divisão da PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT) da proposta em exame, pela que obteve a MAIOR PONTUAÇÃO TÉCNICA (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = PT/MPT$$

Onde:

IT = Índice Técnico

PT = Pontuação Técnica da proposta em exame

MPT = Maior Pontuação Técnica

6.8. Os preços ofertados nas propostas classificadas tecnicamente serão avaliados e valorados conforme segue:

$$IP = MPP/PP$$

Onde:

IP = Índice de Preços

MPP = Menor preço global proposto pelas empresas classificadas tecnicamente

PP = Preço global proposto da empresa avaliada.

6.9. As propostas serão classificadas de acordo com a nota final, conforme indicado abaixo:

$$NF = [(IT \times 70) + (IP \times 30)]$$

6.10. Em caso de absoluta igualdade de propostas, será aplicado o disposto no § 2º do art. 45, da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

6.11. Serão desclassificadas as propostas de preços que:



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) apresentarem preço global superior ao valor de referência.

6.11.1. Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as proponentes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência deste Processo Licitatório.

6.12. Quando todas as propostas comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes prazo legal para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

6.13. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou posteriormente através de notificação aos licitantes/proponentes, ou ainda, de publicação no DOM, e de relatório a ser afixado em flanelógrafo na sede da COMISSÃO, durante 05 dias, assinado por seus Membros e Presidente no qual conste a licitante vencedora e o valor de sua proposta de preços.

APÊNDICE II ANEXO I



BRIEFING

Um dos maiores desafios da atual gestão é transformar Fortaleza na cidade da inovação e das oportunidades nas mais diversas áreas de atuação: educação, saúde, mobilidade urbana, habitação com eliminação de áreas de risco, turismo, cultura, esporte e lazer, geração de emprego e renda, entre outras.

Fortaleza tem mais de 2 milhões e 400 mil habitantes. É a quinta capital do país em termos de população. Em relação à economia, possui um comércio atuante e diversificado com atividade no centro e nos principais bairros. A produção industrial está centrada nos ramos de vestuário e calçados, artefatos de tecidos, couros e peles - alimentos, extração e beneficiamento de minerais não-metálicos e produtos têxteis.

Para ficar mais próxima aos cidadãos, a Prefeitura de Fortaleza está dividida em sete regionais.

A Secretaria Executiva Regional do Centro de Fortaleza (Sercefor) presta serviços de execução, gerenciamento e assessoria de políticas públicas na área central, desenvolvimento de estudos socioeconômicos, elaboração de projetos técnicos para as secretarias temáticas e os demais órgãos públicos municipais. Também é responsável pelo desenvolvimento de iniciativas voltadas a qualificar o atendimento ao público, promover estudos e ações que visem a revitalização do patrimônio histórico e executar as atividades determinadas pela Prefeitura Municipal de Fortaleza.

A Secretaria Executiva Regional (SER) I abrange 15 bairros: Vila Velha, Jardim Guanabara, Jardim Iracema, Barra do Ceará, Floresta, Álvaro Weyne, Cristo Redentor, Ellery, São Gerardo, Monte Castelo, Carlito Pamplona, Pirambu, Farias Brito, Jacarecanga e Moura Brasil. Nesta região, moram cerca de 360 mil habitantes. Localizada no extremo Oeste da cidade, foi nesta área que nasceu a nossa Capital.

A Secretaria Executiva Regional (SER) II é formada por 20 bairros, onde moram 325.058 pessoas. A Regional II abrange a Aldeota, bairro com grande adensamento comercial e de serviços, responsável por importante fatia da arrecadação municipal. Os demais bairros são: Cais do Porto, Cidade 2000, Cocó, De Lourdes, Dionísio Torres, Engenheiro Luciano Cavalcante, Guararapes, Joaquim Távora, Manuel Dias Branco, Meireles, Mucuripe, Papicu, Praia de Iracema, Praia do Futuro I e II, Salinas, São João do Tauape, Varjota e Vicente Pinzón.

A Secretaria Executiva Regional (SER) III tem como objetivo proporcionar condições de melhoria de vida aos 378.000 habitantes distribuídos em 17 bairros:

Amadeu Furtado, Antônio Bezerra, Autran Nunes, Bonsucesso, Bela Vista, Dom Lustosa, Henrique Jorge, João XXIII, Jóquei Clube, Olavo Oliveira, Padre Andrade, Parque Araxá, Pici, Parquelândia, Presidente Kennedy, Rodolfo Teófilo e Quintino Cunha.

A Secretaria Executiva Regional (SER) IV abrange 19 bairros: São José Bonifácio, Benfica, Fátima, Jardim América, Damas, Parreão, Bom Futuro, Vila União, Montese, Couto Fernandes, Pan Americano, Demócrito Rocha, Itaoca, Parangaba, Serrinha, Aeroporto, Itaperi, Dendê e Vila Pery. A população é de cerca de 305 mil habitantes.

A Secretaria Executiva Regional (SER) V tem como meta garantir a melhoria da qualidade de vida dos 570 mil habitantes de 18 bairros: Conjunto Ceará, Siqueira, Mondubim, Conjunto José Walter, Granja Lisboa, Granja Portugal, Bom Jardim, Genibaú, Canindezinho, Vila Manoel Sátiro, Parque São José, Parque Santa Rosa, Maraponga, Jardim Cearense, Conjunto Esperança, Presidente Vargas, Planalto Ayrton Senna e Novo Mondubim.

Com população estimada em 600 mil habitantes, a Secretaria Executiva Regional (SER) VI atende diretamente aos moradores de 29 bairros: Aerolândia, Ancuri, Alto da Balança, Barroso, Boa Vista, Cambeba, Cajazeiras, Cidade dos Funcionários, Coaçu, Conjunto Palmeiras, Curió, Dias Macedo, Edson Queiroz, Guajerú, Jangurussu, Jardim das Oliveiras, José de Alencar, Messejana, Parque Dois Irmãos, Passaré, Paupina, Parque Manibura, Parque Iracema, Parque Santa Maria, Pedras, Lagoa Redonda, Sabiaguaba, São Bento e Sapiranga.

Além das Secretarias Executivas Regionais, a Prefeitura de Fortaleza é composta por 31 secretarias municipais, coordenadorias, autarquias e diversos equipamentos de prestação de serviços públicos. Em paralelo, como premissas de gestão, estão a transparência, o trabalho e o diálogo – hoje, um grande gargalo na Administração Municipal. Isso por causa da diversificação de públicos que precisam ser comunicados de forma transparente e ágil sobre as realizações da Prefeitura, como imprensa, comunidade, outros órgãos governamentais, colaboradores, entidades, dentre outros formadores de opinião que se adequem ao perfil de público de interesse do Município de Fortaleza.

Apesar de possuir profissionais de Comunicação em quase todos os equipamentos e na gestão institucional da imagem da Prefeitura, é pertinente desenvolver uma ação visando uma maior integração de todos os agentes e a determinação de macroestratégias de comunicação corporativa, visando uma padronização e melhoria do fluxo de divulgação das diversas realizações e metas governamentais a serem cumpridas. Desta forma, faz-se relevante a contratação

**EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013**

FL. | 1

de uma empresa especializada em serviços de comunicação para realização de estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, visando à transparência aos programas e ações do Município de Fortaleza, conforme edital e seus anexos.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, com todos os dados)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Concorrência Pública nº /2013 – SEGOV

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de _____ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital da Concorrência Pública nº/2013, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para contratação de empresa especializada prestadora de serviço em comunicação para realização de estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, visando à transparência aos programas e ações, obras e serviços do Município de Fortaleza, conforme edital e seus anexos.

1. Esta proposta é feita com o entendimento de que:

- a) O período de validade da mesma é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome de (*nome do proponente*), aceita perante a Secretaria Municipal de Governo a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras e as recomendações e instruções da SEGOV, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e
- c) O prazo de execução total dos serviços é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato e até quinze dias ao da emissão da ordem de serviço inicial, podendo ser prorrogado na forma da lei - Art. 57 da Lei 8.666/93, incisos I e II.

nome e assinatura do Representante Legal

RG nº : [carimbo]

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO E PLANILHA DE SERVIÇOS



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Concorrência Pública nº /2013 – SEGOV

Prezados Senhores,

Apresentamos à Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência Pública nº/2013, para a contratação de contratação de empresa especializada prestadora de serviço em comunicação para realização de estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, visando à transparência aos programas e ações, obras e serviços do Município de Fortaleza, conforme edital e seus anexos pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em __/__/____ (Órgão Expedidor) e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos, e com a Planilha de serviços abaixo.

PLANILHA DE SERVIÇOS

- a. Proposição de ações de comunicação dirigida para públicos estratégicos;
- b. Ações para fortalecer e incrementar o atendimento e a comunicação via internet, com atenção especial aos blogs formadores de tendência/opinião ;
- c. Consultoria para o atendimento à imprensa nacional e estrangeira por meio de canais físicos e eletrônicos;
- d. Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação



- do Município de Fortaleza;
- e. Diagnóstico de situações de crise;
 - f. Consultoria para a montagem de um comitê de crise e gerenciamento de situações de crise;
 - g. Diagnósticos sistemáticos para apontar oportunidades de políticas de comunicação do Município de Fortaleza;
 - h. Análise e revisão de textos estratégicos, como *position paper*, informativos, publeditoriais, conteúdo *online*, *releases*, dentre outros;
 - i. Planejamento estratégico para produção de conteúdo para as ações de comunicação digital do Município de Fortaleza;
 - j. Realização de assessoria de imprensa estratégica;
 - k. Consultoria na elaboração de programas de visitas de jornalistas e formadores de opinião – do Brasil e do Exterior – a locais de interesse do Município de Fortaleza para divulgação de seus programas e eventos;
 - l. Planejamento e consultoria na montagem de coletivas de imprensa estratégicas;
 - m. Acompanhamento de entrevistas estratégicas, no formato de coletiva ou não, em viagens nacionais e internacionais de autoridades do Município de Fortaleza;
 - n. Indicação, consultoria e assessoria para participação em conferências, feiras e eventos;
 - o. Assessoramento na contratação de pesquisas de opinião pública para avaliação de imagem e impacto de programas nas ações do Município de Fortaleza, bem como análise dos resultados da pesquisa para potenciais ações e correções de rumo no processo de comunicação;
 - p. Consultoria na montagem de programas sociais, culturais e esportivos do ponto de vista da comunicação estratégica;
 - q. Análise diária do noticiário local, para identificação de situações adversas e de oportunidades para a Administração Municipal, com as respectivas sugestões de atuação da Prefeitura;
 - r. Provisão de alertas, proposição e execução de estratégias para gerenciamento de crises de imagem;
 - s. Disponibilização de 1 (um) Profissional de Comunicação Master para atendimento às demandas estratégicas de comunicação oriundas dos diversos órgãos e secretarias ligadas à Prefeitura de Fortaleza no que tange às relações com a mídia;
 - t. Disponibilização de 2 (dois) Profissionais de Comunicação Sêniores e 1 (um) Profissional de Comunicação Pleno para reuniões com Prefeito, Secretário de Governo, Coordenador Especial de Comunicação e Secretarias, Autarquias e

EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

outros órgãos do Governo Municipal;

- u. Realizar avaliação, sempre que solicitada pela Contratante, dos resultados alcançados pela política de gestão de comunicação implementada, com o objetivo de subsidiar a continuidade ou sugerir reformulações estratégicas de comunicação.
- v. Planejamento e montagem de manuais de políticas de procedimentos para atuação do público interno
- w. Planejamento e realização de *media training* para o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, dirigentes e outros porta-vozes da administração, no mínimo de 06 (seis) treinamentos anuais;
- x. Montagem de mailings sobre a mídia indicando o perfil editorial, público e características básicas;
- y. Concepção de projetos editoriais especiais, como relatórios de gestão, livros e outras publicações;

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF

ANEXO IV



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço,
telefone e fax)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Concorrência Pública nº /2013 – SEGOV

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),
portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27
da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida 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)

.....
(NOME)

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

ANEXO V



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: _____
NACIONALIDADE: _____
ESTADO CIVIL: _____
PROFISSÃO: _____
RG: _____
CNPJ: _____
DOMICÍLIO: _____
CIDADE: _____
UF: _____
FONE: _____
FAX: _____

ANEXO VI



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA)
CNPJ/CGC nº
(endereço completo)
sediada , declara, sob
penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação na Concorrência nº _/201x, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

(Local), de de 2013.

(Nome e assinatura do representante da pessoa
jurídica) (número do CPF e identidade do
declarante)

Empresa

ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

CONTRATO /2013/SEGOV

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E A
EMPRESA XXXXXXXXX, PARA OS FINS NELE
INDICADOS.**

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano de 2013, a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, situada em Fortaleza - Ceará, na Rua _____ nº _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Secretário _____, e a empresa _____ estabelecida na rua _____, _____, _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, CGF sob nº _____, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal _____, residente e domiciliado na cidade _____. RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 e suas alterações, a Concorrência Pública nº _____ /2013/SEGOV, e seus anexos, devidamente homologada pelo Sr. Secretário, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O Objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada prestadora de serviço em comunicação para realização de estudo, planejamento, concepção e gestão do Plano de Comunicação para o Município de Fortaleza; Consultoria e Assessoria em Comunicação Corporativa; Assessoria de Imprensa; Planejamento Estratégico em Comunicação; Relações Públicas e Gerenciamento de Crise de Comunicação no que tange todos os aspectos da Administração Municipal, visando à transparência aos programas e ações, obras e serviços do Município de Fortaleza, conforme edital e seus anexos.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ (.....) a ser pago com recursos oriundos do da Secretaria Municipal de Governo, com a seguinte classificação funcional:

Dotação Orçamentária: 52.101.23.695.0060.1067.0025 - Fonte de Recursos: 3.100 – Tesouro e Elemento de Despesa: 3.3.90.39, da SEGOV.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do contrato e recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, podendo ser prorrogado na forma da lei - Art. 57 da Lei 8.666/93, incisos I e II.

4.2. O pedido para a prorrogação de prazo deverá ser feito pela Contratada, por escrito, devidamente justificado, e dirigido à Contratante que, aceitando as razões apresentadas, concederá a prorrogação pretendida. Far-se-á a prorrogação por Termo Aditivo.

4.3. Os serviços contratados serão iniciados em até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço pela SEGOV.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 3% do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo de que trata a Cláusula Décima Terceira deste Contrato, conforme valor abaixo:

a. VALOR: R\$ (.....), nos termos do Art. 56, § 2.º da Lei Federal N.º 8.666/ 93;

b. MODALIDADE: Concorrência Pública – N.º ____ / 2013.

5.2. O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição da garantia, nos casos de falência ou recuperação judicial do prestador ou de alienação de bens que possa comprometer a sua solvência.

5.3. Caso a garantia venha a ser prestada ou substituída por caução em títulos, fica o Contratante autorizado, expressa e irrevogavelmente, a vender os títulos caucionados, creditando o respectivo montante a seu favor, no caso de descumprimento do presente Contrato pela Contratada.

5.4. A caução em dinheiro ou título da dívida pública, durante a vigência deste Contrato, poderá ser substituída por carta de fiança de instituição bancária, com



validade durante todo o período de execução do serviço, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data de assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços.

5.5. A liberação da garantia será feita após a conclusão de todos os serviços e em 90 dias após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será corrigido pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

5.6. No caso de eventuais aditivos de prazo, a garantia também deverá ser aditivada, conforme prazo constante no item 25.3.do Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela SEGOV, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, cujas cópias serão tiradas e anexadas ao processo pelo Contratante:

- 1- Nota fiscal /fatura emitida com base no certificado de medições;
- 2 - Provas de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 3 - Cópias autenticadas da CND junto ao INSS, no seu prazo de validade;
- 4 - Cópia autenticada da prova de regularidade com o FGTS;
- 5 - Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

6.2. Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais até o 10º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativas em vigor. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada apresentar a documentação mencionada nas alíneas acima.

6.3. Se os serviços executados forem superiores às previsões da Contratante, poderão ser pagos os valores que excederem aos previstos, desde que devidamente comprovados.

6.4. O Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do ISS incidente sobre o valor da nota fiscal/fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

6.5. Em havendo enfraquecimento do ritmo dos trabalhos ou a sua paralisação total, ainda que imprevistos, a SEGOV adotará providências para diminuir ou suprimir a remuneração da contratada, de acordo com a mão-de-obra mínima necessária, para que haja justa remuneração dos serviços, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de execução.



6.6. Nos casos de serviços acrescidos ou realizados antecipadamente por prévia autorização do Contratante ou por ele determinados, os pagamentos respectivos serão feitos de acordo com o disposto no parágrafo primeiro desta cláusula.

6.7. Os pagamentos feitos além do prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta cláusula:

- a. sofrerão atualização, tendo como base a variação do IGPM *pro rata tempore* entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento;
- b. terão a incidência de juros de mora de 12% ao ano, *pro rata tempore*, entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento;

6.8. O atraso na apresentação da documentação referida no *caput* desta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro também desta cláusula.

CLÁUSULA SETIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

7.1. Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do Contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP – Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E /OU SUPRESSÕES

8.1. Ao Contratante cabe o direito de promover acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, mantidas todas as demais condições.

8.2. O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações nos serviços objeto deste instrumento.

8.3. Caso as alterações e /ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, o valor respectivo, para efeito de pagamento ou abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

CLÁUSULA NONA – DA PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO



9.1. Será emitida Ordem de Serviço Única para mobilização da equipe pela SEGOV, que deverá disponibilizar os serviços em até 10 dias após o recebimento da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:

I. Executar os serviços pelo preço global estipulado neste Contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com o Termo de Referência e observadas todas normas do edital e deste contrato.

II. Responder pelos danos causados diretamente o Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

III. Responder durante o prazo de 90 dias após a execução dos serviços, pelas faltas ou reparos, desde que a fiscalização do Contratante comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

IV. A subcontratação, total ou parcial, só será permitida mediante prévia autorização do titular do órgão/ Contratante;

V. Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SEGOV solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente;

VI. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

VII. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

VIII. Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

IX. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

X. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE;

- XI.** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação do serviço;
- XII.** Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XIII.** Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

11.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de mora de 0,33% sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2. A multa a que alude esta Cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

11.3 A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada pela Contratada.

11.4. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

11.6. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Fortaleza poderão também ser aplicadas às



licitantes ou aos profissionais que, em razão dos Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar objetivos da licitação;
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada, é que poderá ser promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

11.8. A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Titular do Executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- I. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- II. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; ou da legislação vigente;
- III. Lentidão na execução dos serviços, levando o órgão ou entidade licitadora a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- IV. Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- V. Recuperação judicial, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- VI. A subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do titular do órgão ou entidade licitadora, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato;
- VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante do órgão ou entidade licitadora, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

X. Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pelo o órgão ou entidade licitadora;

XI. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite estabelecido na cláusula nona deste Contrato;

XII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do órgão ou entidade licitadora, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIII. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade licitadora, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XIV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

12.2. A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do titular do órgão ou entidade licitante.

12.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens X a XIV desta Cláusula, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- I. devolução de garantia, quando for exigida;
- II. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- III. pagamento do custo da desmobilização.

12.4. O Contratante, a seu critério, poderá determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO.

13.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por _____ representante do Contratante especialmente designado para tal fim. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo o Contratante proceder à nova fiscalização.



EDITAL Nº. 1052
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 008/2013 – SERVIÇO
PROCESSO ADM. Nº. 1308100122158/2013

FL. | 1

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o Contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Contratante não cederá recursos humanos ou materiais para a realização dos serviços de que trata o presente Contrato, ficando por conta e risco da Contratada todas as despesas inerentes a sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir as questões que porventura surgirem durante a execução do presente Contrato.

16.2. E, por assim terem justo e combinado o Contrato, ambas as partes firmam o presente termo, com duas testemunhas que também o assinam, em 02 (duas) vias de igual teor, que serão distribuídas entre Contratante e Contratada para os efeitos legais.

Fortaleza, dede2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.

VISTO :

