|  |
| --- |
|   **RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DA CP Nº 001/2021** |
| **OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de COMUNICAÇÃO CORPORATIVA E ASSESSORIA DE IMPRENSA, referentes à: a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação institucional da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional, b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação institucional e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato e c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação institucional, destinadas a expandir os efeitos da atuação da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI junto à imprensa e a demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias, conforme Projeto Básico.**  |
| **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/01/2022** |
| **HORÁRIO: 10:00 horas** |
| **PROCESSO Nº 180/000890/2020** |
|  |
| Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Pessoa para contado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Recebemos, através do acesso à página www.niteroi.rj.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. |
|  |
| Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assinatura |

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este a Prefeitura Municipal de Niterói e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Material e Patrimônio por e-mail: material.sma@administracao.niteroi.rj.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 001/2021**

**EDITAL DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA**

**O MUNICÍPIO DE NITERÓI,** por meio da Secretaria Executiva – SEXEC, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 6° andar – Centro – Niterói/RJ, torna público que, devidamente autorizada pela Secretaria Executiva Municipal, na forma do disposto no processo administrativo n.º 180/000890/2020, fará realizar, no dia 07 de janeiro de 2022, às 10:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 5° andar – Centro – Niterói/RJ, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MELHOR** **TÉCNICA**, para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação corporativa, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

**1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**1.1** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas

**1.2** O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.niterói.rj.gov.br – Transprência – Licitações em andamento - Licitação SMA, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, na Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, à Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 5º andar, Centro, Niterói/ RJ.

**1.3** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do

objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por

escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, na Comissão Permanente

de Licitação, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 5° andar – Centro – Niterói, no

horário de 9:00 às 16:00 horas, ou através do email: material.sma@administracao.niteroi.rj.gov.br.

**1.3.1** Caberá à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

**1.4** Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão**,** na na Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 5° andar – Centro – Niterói, no horário de 9:00 às 17:00 horas, ou através do email: material.sma@administracao.niteroi.rj.gov.br.

**1.5** Caberá ao Secretário Executivo Municipal, auxiliada pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

**2- DO OBJETO**

**2.1** O objeto da presente CONCORRÊNCIA é a contratação de empresa prestadora de serviços de COMUNICAÇÃO CORPORATIVA E ASSESSORIA DE IMPRENSA, referentes à:

a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação institucional da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional.

b) criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação institucional e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato.

c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação institucional, destinadas a expandir os efeitos da atuação da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI junto à imprensa e a demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.

Conforme Projeto Básico.

**2.1.1** - A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam a difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a cidade de Niterói, informar e orientar o público em geral.

**2.1.2** - O planejamento previsto na alínea ‘a’ do subitem 2.1, objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

**2.1.3** - Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucional da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

**2.2** - Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

**2.3** - A contratada não poderá subcontratar outra empresa prestadora de serviços de comunicação institucional para a execução dos serviços previstos no presente Edital.

**2.4** - A contatada atuará de acordo com as solicitações do MUNICÍPIO DE NITERÓI.

**3- DO VALOR CONTRATUAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1** - O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado em **R$8.599.866,63 (oito milhões, quinhentos e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

**3.2** - O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

**3.3** – Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 138.

PROGRAMA DE TRABALHO: 100104.122.0145.4907.

NATUREZA DA DESPESA: 3339039000000.

**4 - TIPO DE LICITAÇÃO**

**4.1** A presente licitação rege-se pelo tipo MELHOR TÉCNICA.

**5 - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

* 1. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.
	2. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.
	3. Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

**6. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;

**6.1.2** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão Permanente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.2.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

**6.1.2.2** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php).

**6.1.3**. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.1.4** Caso o Licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 6.1.2, com o registro da penalidade específica de proibição de contratar com o Poder Público, não poderá prosseguir no certame, cabendo à Comissão Permanente de Licitação declarar tal condição.

**6.2 DAS COOPERATIVAS**

**6.2.1** Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

I – ata de fundação;

II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);

III – regimento interno (com ata da aprovação);

IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

**6.2.2** Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

**6.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.3.1** Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.

d)Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

f)Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.3.2.** Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

**6.3.2.1.** No caso excepcional, da certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói não ser fornecida do modo como requerido no item anterior, poderá o licitante declarar, facultativamente, sob as penas do art.86 da Lei nº 8.666/93, que não é contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói, conforme modelo do Anexo IV.

**6.3.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que devera ser aplicado o disposto na cláusula 8.15.

**6.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.4.1** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.
2. Comprovante de que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**6.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.5.1** Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) a (s) declaração (ões), atestado(s) ou certidão(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 o objeto desta concorrência, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

a1) a(s) declaração (ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea ‘a’ do subitem anterior deverão ser apresentadas em papel timbrado de, no mínimo, 2 (dois) clientes diferentes, assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes, devendo ser anexada cópia do referido contrato de prestação de serviços.

 a.2) para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de no mínimo 3 (três) anos, na execução de pelo menos 70% (setenta por cento) dos Produtos e Serviços Essenciais, previstos Apêndice I do Anexo I deste Edital.

b) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Permanente de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

**6.6 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**6.6.1** Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo V, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**6.6.2** Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada na cláusula 6.7.1.

**6.7 DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES**

 **6.7.1** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**7 – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

7.1 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 8, 10 e 12 deste Edital.

7.2 - Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às XX horas do dia XX/XX/21, conforme preâmbulo do presente Edital, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, no Auditório do Centro Administrativo Municipal, à Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 9º andar, Centro, Niterói, RJ.

7.3 - Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços das licitantes serão recebidos na mesma data, local e horário mencionados e abertos em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Permanente de Licitação.

7.4 - O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 17 e na legislação.

**8 – ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Invólucro nº 1

8.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação acondicionados no Invólucro nº 1, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 1

Documentos de Habilitação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 001/2021

8.2 – O Invólucro nº 1 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**9 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 A Comissão Permanente de Licitação examinará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

9.2. A Declaração referente à situação de cada licitante será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

9.3 Será inabilitada a licitante:

1. em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;
2. cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
3. que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital;
4. que não reste comprovada a regularidade trabalhista.

9.4 Se nenhuma licitante restar habilitada, o Município reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos documentos, no prazo de 08 (oito) dias úteis.

**10 - ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

10.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

Invólucro nº 2

10.1.1 No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

10.1.1.1 Só será aceito o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo Município. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário de 10:00h às 16:00h, na na Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, à Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 5º andar, Centro, Niterói, RJ.

10.1.1.2 O Invólucro nº 2 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 3, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 2 não poderá:

1. ter nenhuma identificação;
2. apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
3. estar danificado ou deformado pelos materiais e demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 3

10.1.2 No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Institucional – Via Identificada das licitantes, disposto no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

10.1.2.1 O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**Invólucro nº 3**

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Institucional – Via Identificada Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 001/2021

10.1.2.2 O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

Invólucro nº 4

10.1.3 No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, dispostas no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

10.1.3.1 O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**Invólucro nº 4**

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 001/2021

10.1.3.2 O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.1.3.3 O Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

**11 - APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

11.1 As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

**12 - ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

Invólucro nº 5

12.1 No Invólucro nº 5 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

12.2 O Invólucro nº 5 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**Invólucro nº 5**

Proposta de Preços

nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 001/ 2021

12.3 O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**13 - APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

13.1 As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice IV do Anexo I deste Edital.

**14 – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

14.1 Esta concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

14.2 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 03 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

14.2.1 Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com o Município de Niterói.

14.3 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 04 (quatro) integrantes com vínculo com o Município de Niterói e 02 (dois) sem vínculo, previamente cadastrados.

14.3.1 Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 03 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

14.3.2 Para composição da relação prevista no subitem 17.3, a Comissão Permanente de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 17.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

14.3.3 A relação dos nomes referidos no subitem 17.3 será publicada pela Comissão Permanente de Licitação no Diário Oficial do Município, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

14.3.4 O sorteio será processado pela Comissão Permanente de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o Município, nos termos do subitem 17.3 deste Edital.

14.3.5 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 17.3, mediante a apresentação à Comissão Permanente de Licitação de justificativa para a exclusão.

14.3.6 Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

14.3.7 A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.

14.3.7.1 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 17.3 deste Edital.

14.3.6.2 Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

14.3.8 A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 14.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

14.4 A Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos documentos de habilitação e nas propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993.

14.4.1 Os membros da Comissão Permanente de Licitação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

1. Eu, ..............................................................., Matrícula nº ..................................................., lotado no .............................................., integrante da Comissão Permanente de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº 001/2021 realizado pelo Município de Niterói, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação institucional, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão Permanente de Licitação;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Permanente de Licitação que agora ocupo;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

1. – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Permanente de Licitação;
2. – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Permanente de Licitação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e
3. – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: de de

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura Servidor

**SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

**ORIENTAÇÕES GERAIS**

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação institucional é processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica constituída por no mínimo 03 integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada) e nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão Permanente de Licitação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem. A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar (em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberão(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuações inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstra (em) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão/entidade contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Permanente de Licitação.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SUBCOMISSÃO TÉCNICA****TERMO DE RESPONSABILIDADE**1. Eu, ........................................................., carteira de identidade n° ..............................,Integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência nº 001/2021 realizado pelo Município de Niterói para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação institucional, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.2. Comprometo-me, ainda, a:I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;– NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pelo presente contratação; eVIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Permanente de Licitação. Data: \_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura |

**15 - DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

15.1 A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Município é obrigatória:

1. nas sessões de abertura de invólucros;
2. por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

**16 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1 Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 5° andar – Centro – Niterói, no horário de 9:00 às 17:00 horas.

16.2 Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

16.3 Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) ao titular da Secretaria Executiva Municipal, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

16.4 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

16.5 Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a serem indicados pela Comissão Especial de Licitação.

16.6 Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e ao julgamento das Propostas Técnica e de Preços terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação, motivadamente e se houver interesse para o Município, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

**17 - PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

17.1 Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

17.1.1 A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

17.1.2 Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar os Documentos de Habilitação e as Propostas nas sessões públicas.

17.1.3 Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.

17.1.4 A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

17.1.5 Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial ou Permanente de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 17.4.1.

17.1.6 Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Permanente de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.

17.1.7 Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1, nº 2 e nº 4, para rubrica dos conteúdos pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

17.1.8 A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

 Primeira Sessão

17.2 A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:

a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;

c) receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação;

d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;

e) abrir os Invólucros nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;

f) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 12 e na legislação em vigor;

g) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;

h) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea ‘a’ do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

17.2.1 O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Permanente de Licitação se:

I) não estiver identificado;

II) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;

III) não estiver danificado ou deformado pelos materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

17.2.1.1 Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Permanente de Licitação não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

17.2.2 Por ocasião da consulta ao SICAF, referido no subitem 12.2.1, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

17.2.3 Ao dar conhecimento do resultado da habilitação e estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a possibilidade de antecipar a pauta da segunda sessão.

 Segunda Sessão

17.3 Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 2, padronizados e apócrifos, de todas as licitantes;

c) abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 4 das licitantes habilitadas;

d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 2 e nº 4 das licitantes habilitadas;

e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 18 deste Edital.

17.3.1 A Comissão Permanente de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea ‘c’ do subitem 20.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada.

17.3.1.1 Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na segunda sessão, os Invólucros nº 2, com o Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Permanente de Licitação.

17.3.2 Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 2 e nº 4, a Comissão Permanente de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, a Comissão Permanente de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

17.3.3 A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea ‘b’ do subitem 20.3 deste Edital.

17.3.4 Abertos os Invólucros nº 2 e nº 4, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

17.3.5 Os invólucros das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das respectivas interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão Permanente de Licitação providenciará sua destruição.

17.4 Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação na segunda sessão, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;

b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;

c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 2;

d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 2, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) das licitantes habilitadas;

e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 4.

17.4.1 Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base na alínea ‘b’ do subitem 2.5 do Apêndice II do Anexo I deste Edital, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

17.4.1.1 O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea ‘a’ do subitem 2.5 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

17.4.2 As planilhas previstas nas alíneas ‘c’ e ‘f’ do subitem 20.4 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Institucional – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional, Assessoria de Imprensa e Relações Publicas.

 Terceira Sessão

17.5 Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 2 e nº 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) abrir os Invólucros nº 3 das licitantes habilitadas;

c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Institucional - Via Identificada) das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Institucional - Via Não Identificada), para identificação de autoria;

d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Institucional que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;

e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;

f) executar o sorteio previsto no subitem 2.7 do Apêndice II do Anexo I deste Edital, se for o caso;

g) informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 18, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

17.6 Além das demais atribuições, previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Permanente de Licitação.

 Quarta Sessão

17.7 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 18, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

b) abrir os Invólucros nº 5, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;

c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;

d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;

e) identificar a Proposta de menor preço, nos termos do item 2 do Apêndice IV do Anexo I deste Edital e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;

f) efetuar com a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço, a negociação prevista no inciso II do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.666/1993, nos termos da Proposta de menor preço, entre as licitantes classificadas;

g) adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação;

h) declarar vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, a licitante que:

h1) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou

h2) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço, entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;

i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 18, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

**18 - JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA**

18.1 O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993, para o tipo Melhor Técnica.

18.2 Será vencedora do julgamento final da concorrência a licitante habilitada, que tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço, nos termos dos Apêndices II e IV do Anexo I deste Edital, respectivamente, desde que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital.

18.3 Se a licitante mais bem classificada no julgamento das Propostas Técnicas não tiver apresentado a Proposta de menor preço, a Comissão Permanente de Licitação abrirá com ela a negociação das condições, prevista no inciso II, § 1º do art. 46 da Lei nº 8.666/93, tomando-se por base, no máximo, o menor preço apresentado entre as licitantes classificadas no julgamento técnico.

18.3.1 No caso de impasse na negociação será adotado, sucessivamente, procedimento idêntico com as demais licitantes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação, observada a mesma previsão legal.

18.4 A licitante que não concordar em praticar a Proposta de menor preço perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

**19 - DA ADJUDICAÇÃO**

**19.1** Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência pelo titular da Secretaria Executiva Municipal e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora que deverá convocada, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

**19.2** Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a Secretaria Executiva, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado**.**

**20 - DO PRAZO**

**20.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

**20.2** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

**21 - DA GARANTIA**

**21.1** Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**21.2** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**21.3** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 120 (cento e vinte) horas, para que seja mantido o percentual de 1% (hum por cento) do valor do Contrato.

**21.4** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 120 (cento e vinte) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**22 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**22.1** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Oficial do Município de Niterói, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**22.2** No caso do contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência do Banco Oficial do Município de Niterói, o pagamento poderá ser efetuado no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**22.3** A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento à Coordenadoria Geral de Comunicação – CGCOM, sito à Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 5° andar – Centro – Niterói.

**22.4** O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**22.5** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**22.6**  Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**22.7** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

**23 - FISCALIZAÇÃO**

O CONRATANTE nomeará gestor e 02 (dois) fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos da Cláusula Sétima do Contrato (Anexo III).

**24 - DAS PENALIDADES**

**24.1**  A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estipulado no Edital, bem como a inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer impedimento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficando sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

a-) advertência;

b-) multa de até 5% sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c-) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

e) Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5 da Lei 12.846/13, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação de multa.

**24.2**  A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**24.3** A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a outra.

**24.4**  A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**24.5** A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento por perdas e danos em relação às infrações cometidas.

**24.6** A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do(a) Exmo(a) Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**24.7** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**24.8**  O valor da multa será pago diretamente ou descontado das próximas faturas.

**24.9** Nos casos em que o valor da multa for descontado de caução que tenha sido prestada, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

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

**24.11** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**24.12** A aplicação de qualquersanção administrativa prevista neste itemdeverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

**25 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**25.2** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

**25.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**25.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**25.5** Quando da homologação do resultado do certame, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes inabilitados deverão ser notificados a retirar os envelopes, no prazo de 30 dias do recebimento da comunicação. Se houver recusa expressa ou tácita dos interessados, a Comissão de Licitação ou o agente público competente estará autorizado a inutilizar os envelopes.

**25.6** Acompanham e integram este instrumento convocatório os seguintes anexos:

Anexo I: Projeto Básico:

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais

Apêndice II: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas

Apêndice III: Briefing

Apêndice IV: Apresentação e Julgamento da Proposta de Preços

Apêndice V: Modelo de Proposta de Preços

Anexo II: Modelo de Procuração;

Anexo III: Minuta de Contrato.

Anexo IV: Modelo Declaração de não contribuinte de ISS e Taxas Municipais.

Anexo V: Modelo de Declaração Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**25.7** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

**25.8.** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

**25.9** O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

# Niterói, 13 de outubro de 2021.

Leonardo Caldeira

Coordenador-Geral de Comunicação Social

Ubirajara Bento Marques

Secretário Executiva Municipal

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

1. **OBJETO**
	1. - O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação Institucional, referentes à:
2. Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de cop institucional da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional.
3. Criação e execução técnica de ações e/ou materiais de comunicação institucional e de conteúdos multimídia, no âmbito do contrato.
4. Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação institucional, destinadas a expandir os efeitos da atuação da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI junto à imprensa e a demais públicos de interesse, em consonância com novas tecnologias.
	* 1. - A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação institucional que visam a difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a cidade de Niterói, informar e orientar o público em geral.
		2. - O planejamento previsto na alínea ‘a’ do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação institucional para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.
		3. - Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação institucionnal da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.
	1. - Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação institucional doravante denominada licitante ou contratada.

## REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

* 1. - Os produtos e serviços constantes deste Termo de Referência serão executados e entregues continuadamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme recomendação expressa do Tribunal de Contas da União e do Tribunbal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
		1. - Os serviços constantes deste Termo de Referência serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Secretaria Executiva Municipal, através da Coordenadoria-Geral de Comunicação Social – CGCOM, ou do órgão que porventura lhe venha substituir.
	2. - A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo Melhor Técnica, sob a égide da Lei nº 8.666/1993.
	3. - Subsidiariamente devem ser observadas as instruções estabelecidas na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, pela afinidade ao objeto a ser contratado.

## JUSTIFICATIVA

**3.1 - Sobre a essencialidade do serviço de assessoria de imprensa.**

3.1.1 Com a redemocratização do país, em especial a partir da Constituição de 1988, houve significativa mudança em relação aos princípios norteadores da Administração Pública. Esses novos princípios presentes no art. 37 da Carta Política, condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir, principalmente no que diz respeito a uma administração pública íntegra, efetiva, transparente e mais próxima da sociedade.

3.1.2 Nesse contexto, a assessoria de imprensa governamental surge para atender aos seguintes princípios relativos à comunicação pública: o dever do Estado de informar (à imprensa e à sociedade), o direito do cidadão à informação (base para o exercício da cidadania), promoção do diálogo e da interatividade e estímulo do envolvimento do cidadão com as políticas públicas.

3.1.3 Conclui-se, portanto, que o serviço de assessoria de imprensa é, antes de tudo, essencial a garantir a transparência e a publicidade das ações governamentais, de modo a permitir aos cidadãos o pleno acesso à informação. Além disso, o serviço é essencial para prestar informações à imprensa, identificar os principais assuntos, demandas e solicitações da cidade, garantir uma maior assertividade na mensagem, assegurando uma resposta mais rápida e eficaz às demandas apresentadas pela população.

3.1.4 Por consequência, a interrupção ou paralização dos serviços implicaria em indiscutíveis prejuízos, em especial aos cidadãos, posto que sofreriam inegáveis dificuldades de acesso às informações e ao exercício da cidadania.

3.1.5 Resta demonstrada e justificada, portanto, a essencialidade do serviço em questão.

**3.2 - Sobre a habitualidade do serviço de assessoria de imprensa.**

3.2.1 Conforme já mencionado, o serviço de assessoria de imprensa é essencial, até mesmo por assegurar ao cidadão o direito à informação, que vem a ser a base para o exercício da cidadania.

3.2.2 Tal direito à informação tem que ser pleno e permanente, não cabendo em um Estado Democrático que a administração púbica se omita em prestar informações ou que atue com seletividade na prestação de contas e na transferência de seus atos. Logo, resta demonstrado que o serviço de assessoria de imprensa deve ser prestado de forma permanente.

3.2.3 Por sua importância, o serviço de assessoria de imprensa deve ser precedido de um Plano de Comunicação, que deverá prever estratégias, técnicas e instrumentos pensados e planejados com vistas à sua eficácia.

3.3.3 Na maioria dos órgãos da Administração Pública, incluindo o Município de Niterói, não existem quadros próprios de profissionais destinados à prestação de serviço de assessoria de imprensa. Dessa forma, torna-se necessária a existência de profissionais qualificados para a realização da referida atividade meio, o que se dá mediante processo licitatório na modalidade técnica, para contratação de empresa para prestar tal serviço. Logo, resta demonstrada a necessidade da contratação de terceiros para prestar o serviço.

**4 – CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

4.1 - As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo Produtos e Serviços Essenciais, sendo os itens previamente especificados e precificados pelo CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no **Apêndice I**.

4.2 - Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares do CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Apêndice I, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

1. Estratégia de Comunicação;
2. Assessoria de Imprensa;
3. Monitoramento e Análise;
4. Produção de Conteúdo;
5. Atendimento

4.3 - No interesse do CONTRATANTE poderá ocorrer deslocamentos de profissionais a serviço e, nessa hipótese, a contratada proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante prestação de contas e apresentação de recibo, com descrição pormenorizadas dos serviços com os devidos comprovantes anexados.

4.3.1 - Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

4.3.2 - Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

* + - * 1. Nome do profissional;
				2. Finalidade da viagem;
				3. Datas de início e do término da viagem;
				4. Preço estimado das passagens; e
				5. Previsão de quantidade de diárias.

4.3.3 - Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

4.3.4 - Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

* 1. - A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada por escrito pelo CONTRATANTE.

## - EXECUÇÃO CONTRATUAL

* 1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pelo CONTRATANTE, via Requisição e/ ou Ordem de Serviço (OS).
	2. Para a execução, a contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação. E que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências do CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, especialmente na prestação dos produtos e serviços constantes dos subitens 1.2 e 1.5.1 do Apêndice I.
		1. A execução pela contratada de produtos e serviços nas dependências do CONTRATANTE resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela contratada.
		2. Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências do CONTRATANTE foram estabelecidas, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

5.2.2.1 A PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI poderá solicitar da contratada a prestação os serviços aos sábados, domingos e feriados inclusive, uma vez que a natureza do serviço prestado está intrinsicamente ligada ao trabalho da imprensa.

* + 1. O CONTRATANTE proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.
	1. Será de responsabilidade da contratada prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas, datashow, máquina fotográfica, filmadora e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.
	2. A contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.5 O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Niterói.

5.6 Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7 A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizado pelo CONTRATANTE.

## VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

* 1. O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado inicialmente em **R$8.599.866,63 (oito milhões, quinhentos e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.
	2. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.
	3. Os recursos a serem utilizados no pagamento dos produtos e serviços estarão consignados no Programa de Trabalho: 100104.122.0145.4907, Código de Despesa: 3339039000000, Fonte: 138.

6.4 No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

7.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 1.2 do Apêndice I (Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários Máximos Aceitos dos Produtos e Serviços), representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 6.1, alínea “a”, quanto ao valor de investimento para a contratação.

* + 1. A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

**8 PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO**

8.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Produtos e Serviços Essenciais:

a) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

b) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

II - Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

a) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea ‘a’ do item I supra, relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

b) prestação de contas com relatório de viagem.

8.2 O fiscal do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.

8.2.1 A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

8.3 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 7.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.

8.4 Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.5 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos no item I do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante do item 2 do Apêndice I, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço, da presente concorrência.

8.6 O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela contratada ao CONTRATANTE.

8.6.1 Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo fiscal do contrato.

8.6.1.1 Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

1. nome do profissional;
2. finalidade da viagem;

c) datas de início e do término da viagem;

d) preço estimado das passagens;

e) previsão de quantidade de diárias.

8.6.2 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

8.6.2.1 As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pelo CONTRATANTE no valor efetivamente desembolsado pela contratada, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

8.6.2.2 As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas.

8.6.2.2.1 As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela contratada.

8.6.2.4 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, ao CONTRATANTE.

8.6.2.5 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, o CONTRATANTE poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

8.6.3 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão reembolsadas pelo CONTRATANTE.

8.6.4 A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela contratada ao CONTRATANTE.

8.6.4.1 O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;

b) comprovação de compra da passagem de menor preço;

1. comprovantes de embarque.

8.6.5 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no site:

<http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>

8.6.5.1 A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

8.6.5.2 Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

8.6.5.3 Serão considerados para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede do CONTRATANTE e fora da base da contratada.

8.7 A contratada obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

8.8 O CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

8.9 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.10 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.11 A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao fiscal do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

8.12.1 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

8.13 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

8.14 Os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**APÊNDICE I**

**PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS**

1. **ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS**
	1. **Estratégia de Comunicação**
		1. **Avaliação da Percepção de Imagem**

Descritivo: Planejamento e execução de estudo ou levantamento para avaliação de percepção de imagem do CONTRATANTE pelos seus públicos de relacionamento, bem como para identificação de temas sensíveis e de tendências. A avaliação será realizada a partir de briefing com o CONTRATANTE e as entrevistas com públicos de relacionamento e formadores de opinião importantes para a Prefeitura de Niterói. Devem ser realizadas atividades para: seleção de entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas, consolidação de informações e análise de dados e resultados.

Entregas:

* Relatório do estudo ou levantamento, contendo análise do briefing, detalhamento da proposta, lista dos entrevistados, roteiro das entrevistas.
* Entrevistas gravadas em áudio etranscritas.
* Relatório com a consolidação das informações levantadas e a análise dos dados e resultados, contemplando diagnósticos e recomendações, se for o caso.
* Apresentação ao CONTRATANTE de relatório sobre a percepção de sua imagem ou dos temas de sua atuação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

* Cumprimento do prazo.
* Acuidade demonstrada na análise do briefing.
* Adequação da proposta e dos entrevistados selecionados.
* Pertinência do roteiro de entrevistas.
* Consistência da análise dos resultados.
* Assertividade das conclusões.
* Exequibilidade das recomendações.
* Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados.

 Características consideradas na classificação da complexidade:

* Quantidade de entrevistas.

- Prazo de entrega.

Complexidade:

|  |  |
| --- | --- |
| Baixa | Até 30 entrevistas. Prazo de entrega: Até 10dias úteis. |
| Média | Até 60 entrevistas. Prazo de entrega: Até 15dias úteis |
| Alta | Até 90 entrevistas. Prazo de entrega: Até 20dias úteis |

* + 1. **Mapa de Influenciadores**

Descritivo: Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas nacionais e internacionais, agentes públicos, líderes comunitários e outros formadores de opinião que influenciam as percepções do cidadão por meio da divulgação de informações sobre a PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI e suas temáticas.

Entregas: Planilha contendo relação dos formadores de opinião, com nome do influenciador, seu perfil, histórico profissional, síntese de seu posicionamento e os assuntos sensíveis aos quais está relacionado, canais e veículos de comunicação (online e off-line) em que atuam, podendo ser de sua autoria ou de terceiros, com as respectivas estatísticas de audiência e recomendações de ação de relacionamento e de distribuição de informação personalizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

* Cumprimento do prazo.
* Consistência da indicação dos influenciadores em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI e suas temáticas.
* Qualidade da apresentação das informações, quanto à organização, clareza e objetividade.

 Características consideradas na classificação da complexidade:

* Quantidade de influenciadores mapeados.
* Prazo de entrega.

Complexidade:

|  |  |
| --- | --- |
| Baixa | Até 50 influenciadores. Prazo de entrega: Até10 dias úteis |
| Média | De 51 a 100 influenciadores. Prazo deentrega: Até 40 dias úteis |
| Alta | De 101 a 200 influenciadores. Prazo deentrega: Até 20 dias úteis. |

* + 1. **Plano Estratégico de Comunicação Corporativa**

Descritivo: Plano estratégico de comunicação corporativa do CONTRATANTE, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

* Definição dos objetivos estratégicos do plano.
* Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pela Prefeitura junto a seus públicos.
* Proposição e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente; dos temas a serem abordados pelos porta-vozes; da abrangência das informações a serem repassadas e das formas de aplicação das mensagens- chave.
* Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do CONTRATANTE.
* Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento.
* Cronograma de realização das ações propostas.

Entregas: Plano estratégico de comunicação corporativa do CONTRATANTE, nas versões impressa e digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

* Cumprimento do prazo.
* Abrangência e sua aplicabilidade.
* Qualidade da apresentação das informações nos documentos.
* Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

* 1. **Assessoria de Imprensa**
		1. **Atendimento, Contatos Proativos com Veículos de Comunicação e Produção de Conteúdo**

Prevê atendimento interno na Prefeitura, com os seguintes perfis profissionais, conforme tabela anual nas páginas 19/21 do presente Termo de Referência.

Descritivo:

a) Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do CONTRATANTE, com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação. Bem como contatos proativos para articulação com veículos de comunicação, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional do CONTRATANTE.

b) Elaboração, edição e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press- releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

Inclui as seguintes atividades:

* Atendimento telefônico, por e-mail ou por outros meios eletrônicos.
* Atendimento presencial.
* Consulta a fontes.
* Elaboração de press-releases, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
* Envio de press-releases, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
* Elaboração de conteúdos diversos.
* Atualização do mailing a partir do contato realizado.
* Entrevistas coletivas.
* Contatos presenciais.

C) Fornecer, sempre que necessário, preparo, capacitação e acompanhamento para porta-vozes, representates da gestão municipal, no relacionamento com a imprensa. Organização do discurso e orientações de acordo com as diferentes mídias e perfis dos veículos de comunicação.

Entregas: Relatórios mensais da quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda, respectiva resposta e todos os contéudos produzidos. Cada perfil (baixa, média e alta) equivale a 1 profissional. Dessa forma, 12 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 1 profissional pleno durante 12 meses. Ou 24 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 2 profissionais plenos durante 12 meses.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

* Cumprimento do prazo.
* Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do CONTRATANTE.
* Amplitude das informações repassadas.
* Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião.
* Espaço editorial obtido (mídia espontânea).
* Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do CONTRATANTE.
* Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

|  |  |
| --- | --- |
| Baixa | Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/ empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de clipping e realização de follow-upcom jornalistas. |
| Média | Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês. |
| Alta | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês. |
| Altíssima | Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês. |

Prazo de entrega: Execução continuada, com relatório mensal por profissional, sendo que 12 equivale a 1 porfissional por 12 meses, 24 equivale a 2 profissionais por 12 meses, 36 equivale a 3 profissionais por 12 meses, e assim sucessivamente.

* 1. **Monitoramento e Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Portais de Notícias, Rádios e Tvs**

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas, blogs (até 200), e portais de notícias (até 50) , rádios (até 20) e Tvs abertas/fechadas (até 20), com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI e recomendações de medidas a serem adotadas.

Entregas:

* 03 relatórios eletrônicos analíticos diários, enviados em formato a ser definido pelo CONTRATANTE. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 7h. O segundo relatório até às 14h, e o terceiro até as 18h, inclusive nos finais de semana e feriados.
* Alertas – mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto e de interesse do CONTRATANTE, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.
* Relatório analítico mensal consolidado

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

* Cumprimento do prazo.
* Atendimento dos prazos estipulados com tolerância de até 30 minutos.
* Qualidade das análises.
* Relevância e coerência dos alertas efetuados.
* Aderência aos temas da PREFEITURA DA CIDADE DE NITERÓI. Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

Observação: o Clipping será de responsabilidade da Prefeitura de Niterói.

**1.4. Produção de Conteúdos**

 **1.4.1 Cobertura fotográfica para agenda de autoridades** - Prevê atendimento interno na Prefeitura com o seguinte perfil de profissional, conforme tabela nas páginas 19/20 do presente Termo de Referência.

Descritivo: Cobertura fotográfica de agenda dos porta-vozes e produção de fotos de interesse do CONTRATANTE, de forma contínua, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno e manutenção de banco de mídias com acesso garantido ao CONTRATANTE.

Entregas: Relatório mensal com descrição de todo material produzido e dos direitos de uso, além dos arquivos digitais das fotos, em alta resolução. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem. Cada perfil (baixa, média e alta) equivale a 1 profissional. Dessa forma, a quantidade 12 relatórios mensais de média complexidade equivale a 1 profissional senior durante 12 meses. Ou 24 relatórios mensais equivalem a 2 profissionais senior durante 12 meses.

A entrega de imagem deve ser instantânea dos arquivos digitais em plataformas online, seguindo orientação do CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

* Qualidade técnica e editorial das fotografias.
* Alinhamento das temáticas com o briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

* Perfil da equipe (qualificação e experiência profissional).

Complexidade:

|  |  |
| --- | --- |
| Baixa | Profissional de fotografia para cobertura fotográfica com, no mínimo, 2 anos de experiência em fotojornalismo e tratamento de imagem.  |
| Média | Profissional de fotografia para cobertura fotográfica com, no mínimo, 5 anos de experiência em fotojornalismo e tratamento de imagem.  |
| Alta | Profissional de fotografia para cobertura fotográfica com, no mínimo, 8 anos de experiência em fotojornalismo e tratamento de imagem.  |

Prazo de entrega: Execução continuada, com relatório mensal por profissional, sendo que 12 equivale a 1 porfissional por 12 meses, 24 equivale a 2 profissionais por 12 meses, 36 equivale a 3 profissionais por 12 meses, e assim sucessivamente.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

* 1. **Atendimento**

**1.5.1 Atendimento de Demandas Estratégicas do CONTRATANTE** Prevê atendimento interno na Prefeitura com o seguinte perfil de profissional, conforme tabela anual nas páginas19/20 do presente Termo de Referência.

Descritivo: Atividades que contemplam gerenciar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento. Cada perfil (baixa, média e alta) equivale a 1 profissional. Dessa forma, a quantidade 12 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 1 profissional senior durante 12 meses. Ou 24 relatórios mensais de média complexidade equivalem a 2 profissionais seniors durante 12 meses.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

* Cumprimento do prazo.
* Indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência).
* Tempestividade no atendimento.
* Qualidade na interação com o demandante.
* Precisão na documentação das atividades.
* A avaliação do desempenho e do volume de atendimento às demandas será realizada mês a mês.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

|  |  |
| --- | --- |
| Baixa | Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês. |
| Média | Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês. |
| Alta | Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de media training e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês. |

Prazo de entrega: Execução continuada, com relatório mensal por profissional, sendo que 12 equivale a 1 porfissional por 12 meses, 24 equivale a 2 profissionais por 12 meses, 36 equivale a 3 profissionais por 12 meses, e assim sucessivamente.

**2 - PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Produto/Serviço** | **Quantidade Anual Estimada** | **Preço Unitário R$** | **Preço Global Anual R$** |
| **1.1 Estratégia de Comunicação** |  |  |
| 1.1.1 Avaliação da Percepção de Imagem |  |  |
| Complexidade | Baixa | 2 | R$ 43.166,67 | R$ 86.333,34 |
| Média | 0 | R$43.066,67 | R$ 0,00 |
| Alta | 0 | R$ 78.900,00 | R$ 0,00 |
| 1.1.2 Mapa de Influenciadores |  |  |
| Complexidade | Baixa | 1 | R$ 40.333,33 | R$ 40.333,33 |
| Média | 0 | R$ 62.500,00 | R$ 0,00 |
| Alta | 0 | R$ 78.250,00 | R$ 0,00 |
| 1.1.3 Plano Estratégico de Comunicação Corporativa |  |  |
| Complexidade | não se aplica | 1 | R$ 50.000,00 | R$ 50.000,00 |
|  |  |  |
| **1.2. Assessoria de Imprensa** |  |  |
| 1.2.1 Atendimento, Contatos Proativos com Veículos de Comunicação e Produção de Conteúdo |  |  |
| Complexidade | Baixa | 12 | R$ 20.666,67 | R$ 248.000,04 |
| Média | 24 | R$ 33.000,00 | R$ 792.000,00 |
| Alta | 48 | R$ 43.733,33 | R$ 2.099.199,84 |
| Altíssima | 36 | R$ 53.833,33 | R$ 1.937.999,88 |
| **1.3. Monitoramento e Análise** |  |  |
| 1.3.1. Monitoramento e Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Portais de Notícias, Rádios e TVs |  |  |
| Complexidade | Baixa | 12 | R$ 83.400,00 | R$ 1.000.800,00 |
| Média | 12 | - | - |
| Alta | 0 | - | - |
|  |  |  |
| **1.4 Produção de Conteúdos** |  |  |
| 1.4.1 Cobertura Fotográfica |  |  |
| Complexidade | Baixa | 12 | R$ 25.666,67 | R$ 308.000,04 |
| Média | 24 | R$ 36.266,67 | R$ 870.400,08 |
| Alta | 0 | R$ 47.000,00 | R$ 0,00 |
|  |  |  |
| **1.5 Atendimento** |  |  |
| 1.5.1 Atendimento de Demandas Estratégicas do CONTRATANTE |  |  |
| Complexidade | Baixa | 0 | R$ 31.500,00 | R$ 0,00 |
| Média | 12 | R$ 44.066,67 | R$ 528.800,04 |
| Alta | 12 | R$ 53.166,67 | R$ 638.000,04 |
|  |  |
| **TOTAL GERAL ANUAL** | **R$ 8.599.866,63** |

* 1. As quantidades anuais (incluindo quantidade 0) apresentadas acima são meras estimativas e serão executadas na medida da necessidade e da conveniência do **CONTRATANTE,** que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1 do Termo de Referência, quanto ao valor de investimento para a contratação.

2.2 O total de despesas resultante do cálculo, considerando valores unitáriosmáximos e os quantitativos dos produtos e serviços estabelecidos, é de **R$8.599.866,63 (oito milhões, quinhentos e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos)**, que sofrerá uma redução de no mínimo **5% (cinco porcento)** quando da elaboração das propostas pelos licitantes.

2.3 A quantidade anual foi prevista de forma a ser executada durantecadavigênciacontratualde12 (doze) meses.

# APÊNDICE II

**APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

1.1 Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados no Invólucro nº 2.

1.2 As licitantes deverão apresentar sua Proposta Técnica (quesitos 1, 2 e 3) em caderno único, em papel A4 que a identifique nos documentos por ela emitidos, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em Português, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.2.1 Espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas.

1.2.2 Espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos.

1.2.3 Texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos.

1.2.4 Os dados e informações planilhas, gráficos, quadros, tabelas deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos e ser editado em cores.

1.2.4.1 Poderão ser apresentados em papel A3 dobrado na orientação paisagem. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no 1.5, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4.

1.3 Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesito Solução de Comunicação Institucional e do quesito Relatos de Soluções de Comunicação deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata o subitem 1.2.

* + 1. Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Envelope nº 2.

1.4 A elaboração das propostas técnicas compreenderá 3 (três) quesitos: Plano de Comunicação Institucional, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

|  |  |
| --- | --- |
| **QUESITOS** | **SUBQUESITOS** |
| 1. Plano de Comunicação Institucional
 | 1. Raciocínio Básico
 |
| 1. Estratégia de Comunicação Institucional
 |
| 1. Solução de Comunicação Institucional
 |
| 1. Plano de Implementação
 |
| 1. Capacidade de Atendimento
 |
| 1. Relatos de Soluções de Comunicação Institucional
 |

1.5 Quesito 1 - Plano de Comunicação Institucional - A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação institucional com base no Briefing (Apêndice III-A), **no limite de 30 páginas** para todos os subquesitos, observadas as seguintes disposições:

1.5.1 Subquesito 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:

a) análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;

b) diagnóstico relativo às necessidades de comunicação institucional identificadas;

c) compreensão da relação da CONTRATANTE com seus diferentes públicos;

d) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

1.5.2 Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação Institucional – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, compreendendo:

a) explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes da CONTRATANTE no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse, vinculadas à temática do Briefing.

b) proposição e defesa dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer, quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros recursos ou instrumentos de comunicação institucional utilizar; diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; quais públicos; que ações, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.

1.5.2.1 A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Comunicação Institucional atividades de promoção e a realização de eventos, sem vínculo com a natureza de uma ação de comunicação institucional, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.

1.5.3 Subquesito 3 – Solução de Comunicação Institucional – apresentação das ações e/ou materiais de comunicação institucional de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

a) relação de todas as ações e/ou materiais de comunicação Institucional que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma;

b) exemplos das ações e/ou materiais de comunicação institucional que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequados para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 1.5.3.3.

1.5.3.1 O detalhamento mencionado na alínea ‘a’ do subitem 1.5.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou instrumento de comunicação institucional, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

1.5.3.2 Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou materiais de comunicação Institucional superior ao limite estabelecido no subitem 1.5.3.3, que podem ser apresentados fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea ‘a’ do subitem 1.5.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

1.5.3.3 Os exemplos de ações e/ou materiais de comunicação institucional de que trata a alínea ‘b’ do subitem 1.5.3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

a) textos, roteiros, storyboards, leiautes impressos e/ou montados (‘boneca’);

b) storyboards animados ou animatics;

c) ‘monstros’ ou leiautes eletrônicos.

1.5.3.4 Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para materiais finalizados, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

1.5.3.5 Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de comunicação institucional.

1.5.4 Subquesito 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação institucional constantes de sua proposta, contemplando:

a) cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação institucional, com os respectivos públicos e períodos;

b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou materiais de comunicação institucional, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

1.5.4.1 As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea ‘b’ do subitem 1.5.4, com base:

a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do Apêndice III-A;

b) nos valores cheios dos preços unitários previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;

1.5.4.1.2 Todas as ações e/ou materiais de comunicação institucional que integrarem a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 1.5.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

1.6 Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito sem limite determinado de páginas.

1.6.1 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação institucional, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.

b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.

b.1) a formação técnica da equipe de profissionais da licitante será avaliada com base na formação acadêmica e experiência desses profissionais exclusivamente na área de comunicação social, com habilitação em jornalismo, sendo que a comprovação deverá ser feita pelo licitante, por meio do curriculum vitae resumido de cada profissional, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios das qualificações (formação acadêmica e experiência profissional) neles consignadas, por meio de certificados e diplomas, declarações de tomadores de serviço, carteira de trabalho, contratos de prestação de serviço ou qualquer outro documento hábil, os quais devem ser apresentados no original ou por meio de cópia autenticada.

c) infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE.

d) sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o CONTRATANTE.

1.7 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais de comunicação institucional que constituem o quesito.

1.7.1 A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos, cada um com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação institucional propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

I – deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

II – deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III - não pode referir-se a ações de comunicação institucional solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos;

IV – deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.7.1.1 A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 1.7.1. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

1.7.2 Os Relatos de Soluções de Comunicação Institcional, de que trata o subitem 1.7.1 devem ter sido implementados a partir de 01 de janeiro de 2017.

1.7.3 É permitida a inclusão de até 03 (três) ações e/ou materiais de comunicação insstitucional, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

I – na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 ou ser apresentadas soltas;

II – na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

III - para cada ação e/ou material de comunicação institucional, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

1. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

2.1As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Apêndice.

2.2 Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

2.2.1 Quesito 1 - Plano de Comunicação Institucional

2.2.1.1 Subquesito 1 - Raciocínio Básico

a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;

b) a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação institucional identificadas;

c) a adequação demonstrada na análise da relação do CONTRATANTE com seus diferentes públicos;

d) a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

2.2.1.2 Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Institucional

a) a adequação das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes da CONTRATANTE às suas atividades, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;

b) o alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação institucional do CONTRATANTE no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse;

c) a consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Institucional pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;

d) a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Institucional proposta e os efeitos e resultados esperados;

e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Institucional, considerada a verba referencial estabelecida no Briefing.

2.2.1.3 Subquesito 3 – Solução de Comunicação Institucional

a) o alinhamento das ações e/ou materiais de comunicação institucional com a estratégia proposta;

b) a pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;

c) a adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação do CONTRATANTE;

d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;

e) a funcionalidade das ações e/ou materiais propostos;

f) a exequibilidade das ações e/ou materiais propostos, com base no investimento disponível.

* + - * 1. Subquesito 4 – Plano de Implementação

a) a adequação do cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação institucional, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing;

b) o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no Briefing, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta.

* + 1. Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

a) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação institucional e o período de atendimento a cada um;

b) a formação técnica e experiência dos profissionais da licitante em comunicação institucional e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do CONTRATANTE;

c) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato;

d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre o CONTRATANTE e a licitante.

2.2.3 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Institucional

a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação institucional em cada relato;

b) a demonstração de que a solução de comunicação institucional contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;

c) a complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;

d) a qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação institucional desenvolvidos pela licitante para seu cliente;

e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

2.3 A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

2.3.1 Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesito deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice e critérios estabelecidos no item 2.2.

2.3.2 Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

|  |  |
| --- | --- |
| **QUESITOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| 1. Plano de Comunicação Institucional
 | **65** |
| **SUBQUESITOS** | 1. Raciocínio Básico
 | Atende – 10Atende parcialmente – 5Não atende – 0 |
| 1. Estratégia de Comunicação Institucional
 | Atende –15Atende parcialmente – 7,5Não atende – 0 |
| 1. Solução de Comunicação Institucional
 | Atende – 25Atende parcialmente – 12,5Não atende – 0 |
| 1. Plano de Implementação
 | Atende – 15Atende parcialmente – 7,5Não atende – 0 |
| 1. Capacidade de Atendimento
 | **20** |
| - Relação dos principais clientes | Presença de clientes integrantes do Poder Executivo – 7,5 |
| Presença de clientes com atuação nacional e regional – 5 |
| Apenas clientes com atuação regional – 1 |
| - Quantificação e qualificação dos profissionais | Mais de 8 profissionais com experiência superior a 10 anos – 7,5 |
| Até 8 profissionais com experiência superior a 10 anos – 5 |
| Até 6 profissionais com experiência superior a 10 anos – 2 |
| - Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante | Atende – 2 |
| Atende parcialmente – 1 |
| Não atende – 0 |
| - Sistemática operacional de atendimento | Atende – 3 |
| Atende parcialmente – 2,5 |
| Não atende – 0 |
| 1. Relatos de Soluções de Comunicação Institucional
 | **15** |
| - Relato de Trabalho 1 | Atende – 7,5 |
| Atende parcialmente – 3,5 |
| Não atende – 0 |
| - Relato de Trabalho 2 | Atende – 7,5 |
| Atende parcialmente – 3,5 |
| Não atende – 0 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL** | **100** |

2.3.3 A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

2.3.4 A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Edital.

2.3.4.1 Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

2.3.5 A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Institucional; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Institucional.

2.4 Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 2.5 deste Apêndice.

2.5 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

a) não alcançar, no total, 80 (oitenta) pontos;

b) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.5.1 Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

2.6 Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação Institucional, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Institucinal.

2.7 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.

# APÊNDICE III

**BRIEFING PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**1. CENÁRIO GERAL**

Ex-capital do Estado do Rio de Janeiro, posição que ocupou até a fusão com a Guanabara, em 1975, Niterói se mantém em destaque no Estado pelas suas características sociais, econômicas e ambientais. Com uma população estimada em 515.317, a cidade tem um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) de 0,837, o que faz com que seja a primeira no Estado e ocupe a 7ª posição entre os 5.565 municípios do Brasil. Os dados são referentes a 2010.

O IDH, elaborado pelo [Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento](https://pt.wikipedia.org/wiki/Programa_das_Na%C3%A7%C3%B5es_Unidas_para_o_Desenvolvimento), leva em consideração três dimensões: grau de escolaridade, renda e nível de saúde. Niterói se destaca nos três critérios, como no nível de escolaridade da população adulta e expectativa de vida escolar. A Prefeitura de Niterói foi a que mais investiu em educação no Estado do Rio. O dado é do Anuário Multicidades 2020 da Frente Nacional dos Prefeitos (FNP). O município destinou quase R$ 500 milhões à pasta. A cidade investe cerca de R$ 16 mil por aluno. O valor chega a ser mais que o dobro do investimento da vizinha, capital, Rio de Janeiro. A média dos outros 106 municípios brasileiros avaliados é de cerca de R$ 7 mil. Quatro pontos foram cruciais para atingir essa marca: construção de novas escolas com aumento das vagas, estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos profissionais da Educação, concurso público para professores e adequações pedagógicas. Nos últimos 7 anos, foram implantadas pelo menos 25 novas escolas municipais.

Os números também atribuem a Niterói a maior renda per capita do Brasil (R$ 2.303,46), que reflete o poder de compra de seus habitantes. Estudo da Fundação Getúlio Vargas (FGV), com base nos números do IBGE, mostrou que Niterói está em primeiro lugar entre os municípios mais ricos do País, com 30,7% da população na classe A. As classes A e B, juntas, respondem por 42,9% da população, novamente a maior concentração do Brasil, seguida por Florianópolis, Vitória, São Caetano do Sul, Porto Alegre, Brasília e Santos. A capital do Estado é a 14ª entre as com o maior contingente de ricos (19,33%). Esse perfil implica numa população bem informada, engajada e crítica.

A partir de 2017, Niterói passou a receber repasses significativos de royalties e participações especiais. Para garantir o uso dos recursos de forma responsável e evitar a chamada Doença Holandesa, uma referência à dependência da Holanda dos recursos vindos do gás nos anos 1960, foi criado o Fundo de Equalização da Receita (FER) por emenda à Lei Orgânica Municipal, a Constituição do Município. Pelas regras, a administração só pode sacar o dinheiro se houver redução nos cofres públicos dos repasses estimados pela Agência Nacional de

Petróleo (ANP) e Lei Orçamentária. Ainda assim, o valor a ser retirado só poderá ser de no máximo 50% da frustração da receita e até 20% do total que estiver depositado na Poupança dos Royalties. A política de investimentos é decidida pelo Conselho Gestor e pelo Comitê de Investimentos, dentro do modelo de gestão transparente adotado pelo Município. Posteriormente, a Prefeitura de Niterói passou a destinar 10% do valor do FER, para a criação de um Fundo de Impacto Social (FIS), onde um gestor financeiro poderá investir em empreendimentos de retorno social para Niterói.

Niterói atribui à gestão e à transparência com as contas públicas o aumento na capacidade de investimento e o ajuste das contas, após déficit em 2012. Nos últimos anos, a cidade foi capaz de fazer grandes obras de mobilidade como o túnel Charitas-Cafubá, a TransOceânica, que liga a Zona Sul à Região Oceânica, e a revitalização da Avenida Marquês do Paraná, e infraestrutura, como drenagem, pavimentação e contenção de encostas em todo o município. A cidade é a única do Estado com nível de excelência em gestão de acordo com ranking independente da Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro (Firjan). Em 2012, ocupava o 58º lugar (2012) e galgou posições até chegar à 1ª posição em gestão fiscal em 2017 e 2019. No quesito Transparência, também conquistou o 1º lugar na administração municipal em rankings do Ministério Público Federal (MPF) e da Controladoria Geral da União (CGU).

O nível de saúde analisado no IDH leva em consideração a expectativa da população, as condições de saúde e serviços de saneamento ambiental. O IBGE mostra que 18,8% da população de Niterói tem mais de 60 anos, um índice maior que o do país (14,4%) e o do Estado do Rio (18,6%). Alguns bairros como Ingá, Boa Viagem e Icaraí possuem concentração de idosos ainda maior, que pode chegar a um a cada 4 pessoas.

Reportagem do jornal O Globo divulgou pesquisa do Instituto de Longevidade Mongeral Aegon e da Fundação Getúlio Vargas (FGV). Os números mostraram que 'Niterói é a segunda melhor cidade do Brasil para se envelhecer com saúde, atrás apenas de Santos (SP). E essa tendência também vem se refletindo em uma maior inserção da população idosa no mercado de trabalho´. (<https://oglobo.globo.com/rio/bairros/populacao-idosa-chega-188-em-niteroi-23029228>)

Niterói tem uma das maiores concentrações de médicos por habitante do país e foi pioneira na implementação do Programa Médico de Família com base no modelo de Cuba em 1992, reconhecido como referência pelo Ministério da Saúde. Hoje, o alcance do PMF se aproxima de 100% da população. Além disso, a administração inaugurou e reformou unidades de saúde pela cidade em investimentos que ultrapassam R$ 200 milhões na área. Entre as principais ações estão a reabertura do Hospital Getulinho, a reforma do Hospital Mário Monteiro e da Policlínica do Largo da Batalha, além de obras nas unidades da atenção básica. Foi realizada, ainda, obras para criação do centro de imagem no Hospital Carlos Tortelly e anunciada a modernização e reforma completa da Maternidade Alzira Reis.

Outro fator fundamental para o alto nível de IDH de Niterói é o saneamento. Pelo terceiro ano consecutivo, Niterói aparece entre as cidades mais bem avaliadas no que diz respeito ao saneamento básico e foi convidada a participar do Simpósio da Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental (ABES) da Universalização do Saneamento que está em sua quarta edição. O município foi um dos 41 com melhores indicadores entre as cidades avaliadas em todo o Brasil, integrando o grupo do estudo denominado “Rumo à universalização”. Nos anos de 2018, 2019 e 2020, Niterói foi considerada a melhor em saneamento do Estado do Rio de Janeiro.

O Ranking ABES é um instrumento de avaliação que apresenta o percentual da população das cidades brasileiras com acesso aos serviços de abastecimento de água, coleta de esgoto e de resíduos sólidos, além de aferir o quanto de esgoto recebe tratamento e se os resíduos sólidos recebem destinação adequada. Assim, permite identificar o quão próximo os municípios estão da universalização do saneamento.

Em março de 2020, a cidade também esteve no ranking da Trata Brasil, onde permaneceu na liderança do saneamento básico do Estado. O levantamento do Instituto Trata Brasil mostrou que a cidade alcançou 95,34% de esgoto e 100% de água tratados para a população (ano base 2018).

No quesito segurança, apesar de não ser responsabilidade direta dos municípios, Niterói empreendeu, a partir de 2018, no chamado Pacto Niterói Contra a Violência, um conjunto de ações com o objetivo de reduzir os índices de criminalidade na cidade. Houve investimentos no valor de R$ 300 milhões em policiamento, como o Niterói Presente, e compra de horas extras de policiais, uma ação de prevenção, entre outras iniciativas. Em dois anos, o programa fez com que Niterói chegasse aos menores índices de criminalidade dos últimos 20 anos, segundo o Instituto Estadual de Segurança Pública (ISP).

O investimento em tecnologia e inteligência policial contribuiu para os resultados. Niterói foi a primeira cidade a criar o chamado Cercamento Eletrônico Total nas entradas e saídas do município. São 70 câmeras com inteligência artificial capazes de ler, em frações de segundo, placas de carros, identificar veículos roubados ou clonados e informar imediatamente as autoridades presentes do Centro Integrado de Segurança Pública (Cisp), inaugurado em 2015 pela Prefeitura.

**2. CENÁRIO NA PANDEMIA DE COVID-19**

As características populacionais e socioeconômicas tiveram papel decisivo no contexto da pandemia do novo coronavírus, que atingiu o mundo, a partir de fevereiro, e o Brasil, desde março de 2020. Três principais fatores citados anteriormente, inerentes à composição socioeconômica de Niterói, ampliaram a probabilidade de um número alarmante de mortes causadas pela Covid-19.

Com aproximadamente metade da população nas classes média e alta, foi significativo o número de niteroienses que viajou ao exterior durante as férias de fim de ano e foi exposto ao vírus na Europa e nos EUA. Associada a isso, a elevada porcentagem de pessoas com mais de 60 anos no município deixava, em linhas gerais, aproximadamente 20% da população no grupo de risco do novo coronavírus. Por fim, com as disparidades sociais, inerentes ao Brasil, Niterói possui parcela da população em situação de vulnerabilidade social e relevantes aglomerações populacionais, sobretudo nas comunidades da cidade. O fenômeno, nada raro no país, ampliava a possibilidade de a doença se alastrar rapidamente em favelas do município.

Aos primeiros casos do vírus na China, ainda em janeiro, Niterói constituiu um grupo de resposta rápida para estudar a evolução do coronavírus e a disseminação pelo mundo. A cidade sabia que a chegada da doença ao Brasil e a Niterói seria questão de tempo. De fato, o município registrou o primeiro óbito do Estado do Rio pela Covid-19 em 19 de março de 2020.

Desde então, Niterói tomou uma série de medidas nos campos de saúde pública, assim como para mitigação dos efeitos econômicos e sociais da pandemia. Foi instituído um Gabinete de Crise com representantes das diferentes áreas do governo, da assistência social à saúde, da Fazenda e Orçamento à Defesa Civil. A cidade constituiu ainda um comitê científico de alto nível, formado por especialistas da Fiocruz, UFF, UFRJ e da própria Prefeitura com o objetivo de estudar experiências internacionais e orientar ações da cidade com base na ciência e na análise empírica. A lista das ações pode ser acessada em: <http://www.niteroi.rj.gov.br/linha-do-tempo/>

Algumas iniciativas foram pioneiras, tais como a sanitização de todas as comunidades da cidade e a distribuição de 80 mil kits de higiene com álcool em gel, água sanitária e materiais de limpeza. A Prefeitura também distribuiu gratuitamente máscaras para a população, já que o uso do equipamento passou a ser obrigatório na cidade precocemente.

O Município também foi o primeiro a fechar o acesso às praias, a restringir as entradas da cidade e a implementar um protocolo de testagem massiva da população. O Hospital Oceânico, outra iniciativa da Prefeitura, foi o primeiro exclusivo para atendimento da Covid-19 no País. Em julho de 2020, a cidade já tinha registrado mais de 50 mil pessoas testadas, com o objetivo de chegar a mais de 100 mil até o fim do ano. Niterói também assinou convênio para recrutar voluntários e iniciar testes para uma vacina contra a covid-19 (<https://g1.globo.com/rj/rio-de-janeiro/noticia/2020/08/06/niteroi-comeca-a-recrutar-voluntarios-para-testes-de-vacina-chinesa-contra-o-novo-coronavirus.ghtml>).

De acordo com especialistas, o conjunto de ações da Prefeitura de Niterói, somado à adesão da população ao seguir as orientações das autoridades sanitárias como o distanciamento social, salvou mais de 1500 vidas na cidade. (<http://niteroi.rj.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=6659&Itemid=1> )

Para mitigar os efeitos sociais da pandemia, a Prefeitura de Niterói iniciou uma série de programas de auxílio financeiro a pessoas mais atingidas pelo novo coronavírus.

A cidade foi a primeira da Região Metropolitana a adotar medidas sociais para reduzir os impactos provocados pela crise do novo coronavírus. Entre as ações para a proteção social das famílias, foi criado o programa Renda Básica Temporária, que atende famílias incluídas no Cadastro Único ou com filhos na rede municipal de ensino. O programa previa o pagamento de R$ 500 inicialmente até dezembro de 2020, através de um cartão de compras. O Município prorrogou o auxílio até dezembro de 2021. Foram distribuídas também cestas básicas para famílias que não estão no Cadastro Único. Já o programa Busca Ativa passou a conceder benefício mensal de R$ 500 para profissionais que tiveram suas atividades prejudicadas pela pandemia, como ambulantes, catadores de recicláveis, profissionais de economia solidária, jornaleiros, quiosqueiros e motoristas de aplicativos. O programa Taxista Amigo auxiliou, por três meses, taxistas, motoristas de vans escolares e auxiliares. Estima-se que essas ações de proteção social ajudem, mensalmente, a 50 mil famílias de Niterói. Outros cerca de 10 mil Microempreendedores Individuais (MEIs) também tiveram direito ao benefício.

No campo econômico, as empresas obrigadas a fechar as portas também tiveram apoio da Prefeitura, com o objetivo de evitar falências e evitar desemprego. Entre os projetos, destacaram-se o Empresa Cidadã 1 e 2. Pelo programa, o poder público municipal paga um salário mínimo, para até dezenove empregados de empresas, entidades religiosas, filantrópicas, clubes e organizações sindicais com até 40 funcionários e alvará na cidade. Como contrapartida, as empresas se comprometem a não reduzir seu número de funcionários até oito meses após a adesão ao programa. A medida atendeu a cerca de 3 mil empresas e ajudou a preservar mais de 15 mil empregos na cidade. O Supera Niterói, lançado em abril de 2020, utilizava empréstimo bancário, com juros pagos pela Prefeitura, para auxiliar os empresários. O Supera Mais, uma parceria com a AgeRio, foi uma evolução do programa anterior e passou a não depender de bancos para conceder empréstimos.

Plano de Transição para o Novo Normal 2020 - No dia 21 de maio de 2020, a Prefeitura de Niterói iniciou o Plano de Transição Gradual para o Novo Normal, um conjunto de regras desenvolvido por técnicos da prefeitura, especialistas da Fiocruz, UFF, UFRJ e representantes de entidades empresariais. O plano usa um sistema de cores para identificar estágios de combate ao novo coronavírus e níveis de restrição de circulação e isolamento social que serão colocados em prática. Os estágios têm as cores roxa (situação extremamente grave da pandemia), vermelho (situação muito grave, com restrições de circulação mais rígidas), laranja (atenção máxima), amarelo 2 (alerta máximo) e amarelo 1 (alerta). O sinal verde só seria adotado quando existir a vacina contra a Covid-19. Para definir as cores, foram levados em conta critérios como a taxa de transmissão da Covid-19 na cidade, taxa de letalidade e a retaguarda de leitos. De acordo com o estágio, são permitidas ou proibidas determinados tipos de atividades, como o funcionamento de bares, restaurantes, academias de ginásticas, shoppings, centros comerciais, entre outros estabelecimentos, sempre com todos os protocolos determinados pelas autoridades sanitárias. O Plano de Transição ficou em vigor até setembro de 2021.

Vacinação avançada permitiu mais aberturas - Em setembro de 2021, a Prefeitura de Niterói lançou, por decreto, o Programa Novo Normal Niterói. Com 75% da população da cidade com esquema vacinal completo, o novo plano édividido em três fases a partir de outubro de 2021. Como em todas as ações importantes de combate ao coronavírus, o plano passou pelo crivo do comitê científico da cidade e inclui uma lista de ações a ser tomada até janeiro de 2022, como: exigência de passaporte vacinal, reabertura das praias sem restrição de horários e o uso facultativo de máscara em determinadas situações. As medidas podem ser revistas a qualquer momento, dependendo da evolução da pandemia e das variantes, como a Delta.

De acordo com o cronograma divulgado pela Prefeitura, a partir de outubro, na fase 1 do Programa, o comprovante de vacinação poderá ser exigido em locais públicos e privados da cidade e em pontos turísticos, cinemas, teatros, salas culturais e museus com entrada controlada. O acesso a programas sociais da Prefeitura também está condicionado à apresentação do comprovante de vacinação. A Prefeitura já prevê reabrir as praias, com uso facultativo de máscara na areia, e permitir eventos em locais abertos para pessoas vacinadas. Até setembro de 2021, a permanência nas praias de Niterói é proibida. Há horários específicos para a prática de atividades esportivas.

Em novembro de 2021, na fase 2, Niterói espera ter ofertado o esquema vacinal completo para 100% da população adulta da cidade. O plano, entretanto, mantém o uso da máscara e higienização das mãos obrigatórios pelo menos até janeiro de 2022, já que a Região Metropolitana ainda não estará totalmente imunizada. Mais sobre o Programa Novo Normal Niterói em <http://www.niteroi.rj.gov.br/2021/09/14/com-vacinacao-adiantada-niteroi-planeja-retomada-de-atividades-e-mudanca-de-habitos/>.

Situação da pandemia em setembro de 2021 - O uso de máscaras é obrigatório em vias públicas e áreas comuns de convivência e estabelecimentos comerciais e de uso público. Também é necessário obedecer às normas de distanciamento social estipuladas para cada local. As praias estão abertas apenas para atividades esportivas que permitam o distanciamento social, em horários determinados, como escolinhas de vôlei, futevôlei, beach tennis, treinamento funcional e similares. O comércio ambulante nas praias continua proibido.

Os estabelecimentos comerciais têm de manter o atendimento com prioridade aos clientes com idade igual ou superior a 60 anos e aqueles de grupos de risco. Também devem continuar disponibilizando álcool 70% e respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 metro. Nas unidades de ensino, estão permitidas as aulas da Educação infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Superior de forma presencial, desde que sejam seguidos os protocolos contra o novo coronavírus.

Os eventos com público, incluindo atividades religiosas, têm capacidade limitada a 50% do espaço utilizado. A regra também vale para o atendimento presencial em órgãos da administração municipal.

Vacinação - A cidade é a primeira do Estado a ultrapassar a marca de 50% de população com o ciclo vacinal completo. Em comparação com o Brasil, Niterói também está à frente. Segundo dados do consórcio nacional de imprensa, o país completou a imunização em 34,83% dos brasileiros em setembro.

A cidade iniciou a vacinação contra a Covid-19 em janeiro de 2021 com escala regressiva por idade e prioridade para os idosos e para os trabalhadores da linha de frente de combate à pandemia. No dia 2 de setembro, a vacinação chegou aos adolescentes de 12 anos. Com isso, a cidade tornou-se uma das primeiras do Brasil a atingir a meta de disponibilizar vacinas para todas as faixas etárias a partir dos 12 anos.

No dia 1º de setembro, Niterói foi a primeira cidade do Estado do Rio a iniciar a aplicação da dose de reforço da vacina contra a Covid-19 em idosos que receberam a segunda dose há mais de seis meses. Os primeiros a receber o reforço foram os idosos acima de 90 anos.

Retomada - Com ampla cobertura vacinal na cidade e já projetando aberturas graduais, a Prefeitura de Niterói centrou esforços em reativar a economia. Foi preparado um plano de retomada em associação com a sociedade civil e entidades setoriais para gerar ao menos 12 mil empregos.

O novo Pacto vai investir de recursos públicos municipais R$ 2 bilhões. Deste total, boa parte estará concentrada no eixo Niterói Empregada, que vai promover diretamente políticas de empregabilidade. Um pacote de 16 obras públicas vai impulsionar a abertura de postos de trabalho na construção civil. Dividido em 7 eixos, com um total de 36 projetos, o Pacto tem ações que vão de 2021 a 2024, como a criação da Moeda Araribóia, que beneficiará 30 mil famílias, e a dragagem do Canal de São Lourenço, para estimular a indústria naval.

Entre as intervenções, estão obras de mobilidade, contenção de encostas, urbanização, drenagem e pavimentação, além de projetos voltados para setores de saúde, educação, turismo, cultura, meio ambiente, habitação e desenvolvimento econômico e social.

Na área de mobilidade, a Prefeitura vai tirar do papel a revitalização da Alameda São Boaventura e a construção do terminal de ônibus do Caramujo, além de intervenções para a ampliação da malha cicloviária, que chegará a 100 quilômetros nos próximos anos, e a implantação da nova rótula de acesso a Camboinhas, que permitirá melhoria significativa no fluxo de veículos na região, principalmente no eixo Piratininga.

As obras de contenção de encostas acontecerão em diferentes regiões da cidade: Vila Ipiranga, Buraco do Boi, Morro do Bonfim, Fonseca, Largo da Batalha, Morro do Céu e Engenhoca. Entre os bairros que serão beneficiados com projetos de urbanização, drenagem e pavimentação estão o Engenho do Mato e o Jardim Imbuí, na Região Oceânica. Charitas e Barreto também receberão obras de drenagem.

Na saúde, área que recebeu expressivos investimentos e estímulos nos últimos 18 meses para combater a pandemia, a gestão municipal está promovendo a reforma da maternidade municipal Alzira Reis, que terá sua capacidade ampliada em 30%.

Na Educação, a cidade se prepara para receber mais duas plataformas digitais: uma em Santa Bárbara e outra na Viradouro, onde as obras avançam e incluem, ainda, melhorias no acesso à comunidade, urbanização de vias e contenções de encostas. A Zona Norte também irá abrigar um novo restaurante popular, que irá funcionar na Alameda São Boaventura.

Os projetos de revitalização das orlas do Centro e do Gragoatá, a restauração do Castelo do Escoteiros e da Igrejinha da Boa Viagem, a reforma da Casa Norival de Freitas, no Centro, e do Cinema Icaraí vão representar importante fomento ao turismo da cidade. Já a construção do Parque Esportivo da Concha Acústica será um grande incentivo para o esporte da cidade ao proporcionar a formação de novos atletas.

As obras do Parque Orla Piratininga (POP) Alfredo Sirkis, que já estão em andamento, representam um passo fundamental para a recuperação do sistema lagunar da Região Oceânica. Também serão iniciados estudos com tecnologias inéditas para a retirada de lodo do fundo da Lagoa e a elaboração do projeto de recuperação estrutural e desobstrução do canal da Lagoa de Itaipu.

Sociedade civil envolvida - Para cada um dos sete eixos, serão organizados encontros setoriais de discussão dos projetos. Além do governo, vão participar membros da sociedade civil e representantes de cada setor. A proposta da Prefeitura é envolver os diferentes atores num pacto público e privado pela retomada da economia.

Um dos carros-chefes do eixo Niterói Empregada é a Plataforma de Empregabilidade, que tem como meta garantir a contratação de pelo menos 6 mil pessoas. A plataforma visa a alocar o trabalhador no mercado de trabalho, por meio de vagas captadas junto a empregadores através do compartilhamento de dados. O Banco de Oportunidades da Juventude e o Impulsiona RJ, uma parceria com SENAC e SEBRAE para capacitação de jovens prioritariamente para setor do comércio de Bens, Serviços e Turismo, completam o eixo.

No eixo Niterói Integrada está a Moeda Social Araribóia, programa que vai impactar mais de 30 mil famílias. A iniciativa vai injetar R$ 68 milhões por ano para garantir uma renda básica a todos os niteroienses em situação de pobreza e extrema pobreza, podendo alcançar o valor mensal de R$ 540 por família. Também será criada uma Escola de Formação em Gastronomia Popular no Restaurante Popular da Zona Norte.

O eixo Niterói Tecnológica inclui o planejamento para aumentar em 20% a arrecadação do município no setor de tecnologia até 2024, através da Península da Inovação. Serão fomentadas até 30 startups na área de tecnologia.

O eixo Niterói Promissora pretende aumentar em 30% a arrecadação no setor da economia do mar até 2024, através de ações como a dragagem do Canal de São Lourenço. Este eixo dará atenção especial aos setores que mais impulsionaram a arrecadação em Imposto Sobre Serviços (ISS) nos últimos meses.

O eixo Niterói Empreendedora inclui o já lançado Supera Mais Ágil, programa que vai conceder R$ 11 milhões em empréstimos e pretende garantir a abertura das empresas beneficiadas por pelo menos 1 ano após a concessão dos créditos pela Prefeitura de Niterói. Também estão previstos mais de 100 programas de capacitação para empresários até 2024.

Os eixos Niterói Cultural e Niterói Turística completam o pacto, com iniciativas para, respectivamente, recuperar os postos de trabalho do setor cultural e retomar as atividades turísticas do município.

Principais obras previstas:

Revitalização da Alameda São Boaventura

Construção do Terminal de ônibus do Caramujo

Construção do Restaurante Popular da Zona Norte

Reforma da Maternidade Municipal Alzira Reis

Construção da nova rótula de Camboinhas

Drenagem e pavimentação do Engenho do Mato, Jardim Imbuí e Avenida Silvio Picanço

Pacote de obras de contenção de encostas em áreas como Vila Ipiranga, Largo da Batalha, Buraco do Boi, Morro do Céu, Jurujuba entre outros

Restauração do Castelo dos Escoteiros e da Igrejinha da Boa Viagem

Revitalização das orlas do Centro e Gragoatá

Recuperação e desobstrução do Canal de Itaipu

Construção do Parque Esportivo da Concha Acústica

Reforma do Cinema Icaraí

Restauração da Casa Norival de Freitas

Construção de Plataformas Digitais

Ampliação da malha cicloviária

Dragagem do Canal de São Lourenço

O Pacto de retomada econômica é uma evolução das medidas de mitigação dos efeitos sociais e econômicos da pandemia, tais como os já citados Renda Básica Temporária, Busca Ativa, Empresa Cidadã 1 e 2 e o auxílio aos microempreendedores individuais. Juntos, foram garantidos milhares de empregos e sobrevida a centenas de pequenas empresas de Niterói.

**2. PROBLEMA DE COMUNICAÇÃO**

A crise sem precedentes do novo coronavírus trouxe um rastro de vidas perdidas e economias estagnadas. Niterói, com o conjunto de ações tomadas ao longo da gestão da pandemia, teve um bom desempenho da comunicação, conquistando espaço de relevância na mídia tradicional no âmbito regional, nacional e até internacional. A cidade entrou no mapa da imprensa tradicional e, associada a uma ação ativa nas redes sociais, ampliou e conquistou espaços qualificados na mídia, sempre com anúncios voltados para o combate ao coronavírus.

Com a pandemia dando sinais de arrefecimento quando do lançamento do Pacto de retomada, a cidade corre o risco de voltar à sombra da capital do ponto de vista de visibilidade midiática. Niterói não tem emissoras locais de rádio e TV, por exemplo, e depende do interesse e da disponibilidade de equipes da mídia tradicional para conquistar espaço em matérias jornalísticas, nos meios eletrônicos (rádio e TV), impresso (jornais) e onlines (portais, blogs etc).

**3. DESAFIO**

Com base nas informações descritas acima, a proponente deverá aferir, com o uso de ferramentas de comunicação, como está a imagem de Niterói desde o início da pandemia, em março de 2020. Com esse diagnóstico, montar um plano estratégico de comunicação e relações públicas para divulgar as novas medidas de retomada econômica da cidade, no período de transição para o pós-pandemia. O plano deverá contemplar um período de execução de 30 dias, com o objetivo de reforçar a imagem responsável da Prefeitura, garantir o engajamento da população, dos públicos de interesse, assegurar a visibilidade da cidade na mídia e atrair investimentos que contribuam para a reativação da economia e para a proteção social dos niteroienses.

O plano deve identificar principais públicos-alvo, definir estratégias e propor ações táticas voltadas à população e ao setor produtivo. A proponente deverá focar nas ações de comunicação e relações públicas que gerem maior interesse da imprensa on e off line local, regional e nacional com a finalidade de dar visibilidade ao trabalho da Prefeitura de Niterói e mantendo a população bem informada de forma transparente e eficaz.

O plano não tem obrigatoriedade de conter ações voltadas exclusivamente para as redes sociais, mas pode trazer sugestões de iniciativas casadas com as redes sociais próprias da Prefeitura de Niterói, que são comandadas pela Coordenadoria Geral de Comunicação Social.

**4. OBJETIVOS**

A partir do desafio proposto, os objetivos a serem atingidos devem ser os seguintes:

* Manutenção e ampliação da imagem positiva da administração do município, reforçando os principais atributos conquistados pela cidade, identificados no diagnóstico feito pela proponente e neste briefing
* Ampliação da presença de Niterói na mídia nacional não só com temas voltados à pandemia, mas visando à atração de novos investimentos para reativar a economia da cidade.
* Consolidação do relacionamento com formadores de opinião
* Identificação e enfrentamento de possíveis pontos deflagradores de crises junto à opinião pública - gerenciamento de crises

**5. PÚBLICOS-ALVO**

O plano deverá ter ações que contemplem ao menos os seguintes públicos-alvo: População de Niterói, imprensa, formadores de opinião em níveis regional e nacional, potenciais turistas e visitantes, além de investidores e entidades de classe.

**6. COMPOSIÇÃO DE PRODUTOS/SERVIÇOS**

6.1 O projeto deve ser apresentado exclusivamente com os produtos e serviços especificados nos Apêndice I do Termo de Referência.

**7. VERBA REFERENCIAL PARA O DESAFIO**

7.1 A verba destinada para o desafio será de **R$ 716.655,55** (setecentos e dezesseis mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), valor correspondente a 1/12 do total estimado do contato.

# APÊNDICE IV

**APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

1.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

a) em caderno único, em papel que a identifique, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;

b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.2 A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice V, e será constituída de:

a) percentual de desconto;

b) conjunto de declarações;

c) informações sobre a licitante.

1.2.1 O percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, não poderá ser inferior a **5% (cinco por cento).**

1.2.1.1 Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, elencados no Apêndice I, estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

1.3 Os percentuais de desconto deve ser apresentado em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

1.4 O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

1.4.1 Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.3 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, como forma de prorrogar o referido prazo.

1.4.1.1 A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

1.5 Os preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

2.1 As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

2.2 Os Invólucros com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

2.3 A Comissão Permanente de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice V.

2.4 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto baseado em outra Proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Apêndice, ou que for considerada inexequível pela CONTRATANTE, observada a legislação aplicável.

* 1. Será considerada a Proposta de menor preço a que apresentar:

a) maior percentual de desconto, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I;

2.6 Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

**APÊNDICE V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

Comissão Permanente de Licitação

**Concorrência nº 001/2021**

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela Prefeitura, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos o seguinte preço na execução do contrato:

1. percentual de desconto de **........% (..................................por cento)**, a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo I do Edital desta concorrência;

Declaramos ainda que:

a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente da CONTRATANTE;

a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea ‘a’, na remuneração dos produtos e serviços;

a2) a CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea ‘a’ durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;

c) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;

d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas;

e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas;

f) estamos cientes de que a CONTRATANTE procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta concorrência e tem validade de ....... (...........................) dias, contados de sua apresentação.

Por fim, informamos os seguintes dados:

|  |
| --- |
| Nome empresarial: |
| Endereço: |
| CEP: |
| CNPJ: |
| Inscrição Estadual ou Municipal: |

local e data

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>

**ANEXO II**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência nº XX /2020

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais

Observação: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

 Contrato nº \_\_ /\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E ASSESSORIA DE IMPRENSA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NITEROI, POR MEIO DA SECRETARIA EXECUTIVA, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de NITERÓI, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, Centro – NITERÓI/RJ, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, sob o nº 28.521.748/0001-59, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pela Secretaria Executiva, através do Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o nº **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, doravante designada simplesmente **MUNICÍPIO**, e a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato para prestação de serviços de publicidade, objeto da Concorrência nº 001/2021, Processo no 180/0890/2020, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de Comunicação institucional e Assessoria de Imprensa, na forma do Termo de Referência, do Anexo I deste Contrato e do instrumento convocatório.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

c) exercer a fiscalização do contrato;

d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;

c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão do Município do Niterói no pólo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

PARÁGRAFO QUARTO – A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Niterói da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

PARÁGRAFO QUINTO – Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

PARÁGRAFO SEXTO – Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas na parágrafo quarto, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

**CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício, assim classificados:

NATUREZA DAS DESPESAS:

FONTE DE RECURSO:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NOTA DE EMPENHO:

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo titular da Secretaria Executiva, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUARTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

PARÁGRAFO QUARTA – A comissão de fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da CONTRATADA, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à CONTRATADA prevista no parágrafo terceiro da cláusula quarta.

**CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

b) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

b1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea ‘a1’, relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

b2) prestação de contas com relatório de viagem.

9.2 O gestor deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

9.2.1 As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação institucional responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Município de Niterói, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

9.2.2 A **CONTRATADA** assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

9.3 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**.

9.4 Os pagamentos à **CONTRATADA** serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

9.5 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea ‘a’ do subitem anterior, serão praticados os preços constantes do Anexo I deste contrato.

9.5.1 Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

1. Título;
2. Descritivo;
3. Entregas;
4. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
5. Características consideradas na classificação da complexidade;
6. Complexidade; e
7. Prazo de entrega.

9.5.2 A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da **CONTRATADA**.

9.5.2.1 Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

9.5.2.2 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

9.5.2.3 Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da **CONTRATANTE**.

9.5.2.4 A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela **CONTRATANTE** que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da **CONTRATADA**, em relação aos do mercado.

9.5.2.5 Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

9.6 O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

9.6.1 Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

9.6.1.1 Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

a) nome do profissional;

b) finalidade da viagem;

c) datas de início e do término da viagem;

d) preço estimado das passagens;

e) previsão de quantidade de diárias.

9.6.2 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

9.6.2.1 As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela **CONTRATANTE** no valor efetivamente desembolsado pela **CONTRATADA**, com base em 03 (três) orçamentos, com escolha do menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

9.6.2.2 As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas.

9.6.2.2.1 As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela **CONTRATADA**.

9.6.2.3 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, à **CONTRATANTE**.

9.6.2.4 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a **CONTRATANTE** poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela **CONTRATADA**, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

9.6.3 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela **CONTRATANTE.**

9.6.4 A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

9.6.4.1 O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

1. cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
2. comprovação de compra da passagem de menor preço;
3. comprovantes de embarque.

9.6.5 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio:

http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao

9.6.5.1 A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

9.6.5.2 Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

9.6.5.3 Serão considerados para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede da **CONTRATANTE** e fora da base da **CONTRATADA**.

9.7 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Anexo I deste contrato e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 15% (quinze por cento) do valor deste contrato.

9.8 A **CONTRATADA** obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto deste contrato.

9.9 A **CONTRATANTE**, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

9.10 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a **CONTRATADA** efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.11 Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.12 A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

9.12.1 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

9.13 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

9.13.1 A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

9.14 Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da **CONTRATADA**, mediante consulta on-line, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

9.14.1 Se a **CONTRATADA** cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar à **CONTRATANTE** Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, 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 e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

9.14.2 Constatada a irregularidade, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

9.14.3 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**.

9.15 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

9.16 Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % ( cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 120 (cento e vinte) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 120 (cento e vinte) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a CONTRATANTE poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

e) Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5 da Lei 12.846/13, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação de multa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO – Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas previstas nos itens “a”, “b” e “c”, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO OITAVO – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO NONO – Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Niterói.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO:Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da CEDENTE-CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação de cooperativas.

PARÁGRAFO QUARTO - O subcontratado será responsável, junto com a Adjudicatária, pelas obrigações decorrentes do objeto do contrato, inclusive as atinentes à Contratada, descritas na cláusula décima quarta, quanto aos aspectos previdenciários e trabalhistas, nos limites da subcontratação, sendo-lhe aplicável, assim como a seus sócios, as limitações convencionais e legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: REAJUSTE**

18.1 O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

18.1.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

18.1.2 É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

18.2 O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, cópia do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, em \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO ÓRGÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADA

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

## ANEXO 01 DO CONTRATO

## PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Tabela de estimativa anual de execução e preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Produto/Serviço** | **Quantidade Anual Estimada** | **Preço Unitário R$** | **Preço Global Anual R$** |
| **1.1 Estratégia de Comunicação** |  |  |
| 1.1.1 Avaliação da Percepção de Imagem |  |  |
| Complexidade | Baixa | 2  |  |  |
| Média | 0  |  |  |
| Alta | 0 |  |  |
| 1.1.2 Mapa de Influenciadores |  |  |
| Complexidade | Baixa | 1  |  |  |
| Média | 0 |  |  |
| Alta | 0 |  |  |
| 1.1.3 Plano Estratégico de Comunicação Corporativa |  |  |
| Complexidade | não se aplica | 1 |  |  |
|  |  |  |
| **1.2. Assessoria de Imprensa** |  |  |
| 1.2.1 Atendimento, Contatos Proativos com Veículos de Comunicação e Produção de Conteúdo |  |  |
| Complexidade | Baixa | 12 |  |  |
| Média | 24 |  |  |
| Alta | 48 |  |  |
| Altíssima | 36 |  |  |
| **1.3. Monitoramento e Análise** |  |  |
| 1.3.1. Monitoramento e Análise de Jornais, Revistas, Blogs, Portais de Notícias, Rádios e TVs |  |  |
| Complexidade | Baixa |  12 |  |  |
| Média |  12 |  |  |
| Alta | 0 |  |  |
|  |  |  |
| **1.4 Produção de Conteúdos** |  |  |
| 1.4.1 Cobertura Fotográfica |  |  |
| Complexidade | Baixa |  12 |  |  |
| Média |  24 |  |  |
| Alta | 0 |  |  |
|  |  |  |
| **1.5 Atendimento** |  |  |
| 1.5.1 Atendimento de Demandas Estratégicas do CONTRATANTE |  |  |
| Complexidade | Baixa | 0 | - | - |
| Média | 12 |  |  |
| Alta | 12 |  |  |
|  |  |
| **TOTAL GERAL ANUAL** |  |

\* Esse quadro será preenchido com os valores decorrentes do resultado do certame (proposta de preço).

**ANEXO IV**

 **Modelo Declaração de não contribuinte de ISS e Taxas Municipais.**

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DO ISS E TAXAS MUNICIPAIS.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as Penas do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, que não é contribuinte de ISS e Taxas do Município de Niterói.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Assinatura do representante legal)

**ANEXO V**:

**Modelo de Declaração Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade de Pregão Presencial, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Niterói, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No da cédula de identidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_