

**CARTA CONVITE 001/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE, QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA DE COMUNICAÇÃO DIGITAL DA AEVSF/FACAPE.**

**TIPO DE LICITAÇÃO: “MELHOR TÉCNICA”.**  
**MODALIDADE: CARTA CONVITE**

## **1. APRESENTAÇÃO**

A AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF, torna público para conhecimento de quem possa se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **CARTA CONVITE** do tipo **MELHOR TÉCNICA**, objetivando a contratação de uma agência de publicidade para a prestação de serviços publicitários, na elaboração de projetos e campanhas para a comunicação digital da AEVSF/FACAPE.

Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, nos termos da Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Federal n.º 4.680, de 18 de junho de 1965; Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e modificações posteriores e disposições deste Edital.

Os Envelopes com as Propostas Técnicas e de Preços serão recebidos na abertura da reunião de licitação, a ocorrer no dia **20 de dezembro de 2021 às 10h**, no seguinte endereço: Campus Universitário, s/n – Vila Eduardo – Petrolina/PE. CEP.: 56.328-903, no Setor de Licitações e Contratos.

Constituem anexos deste edital e dele faz parte integrante, independentemente de transcrições, os seguintes anexos:

### **I. Termo de Referência:**

**Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais;**

**Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;**

**Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas**

**Apêndice III-A: Briefing**

**Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços**

**Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços**

**II. Modelo de Procuração;**

**III. Minuta de Contrato.**

## **2. INTRODUÇÃO**

- 2.1. A FACAPE por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, neste ato representado pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria 002/2021, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade Carta Convite, do tipo Técnica e Preço, para a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital.
- 2.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 8.666/1993.



- 2.3. De forma complementar, esta Carta Convite será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª CÂMARA

### 3. OBJETO

- 3.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE, QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA DE COMUNICAÇÃO DIGITAL DA AEVSF/FACAPE**, consoante especificações deste Edital e seus Anexos referentes à:
- 3.1.1. Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- 3.1.2. Criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital; e
- 3.1.3. Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos da FACAPE, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.
- 3.2. A contratação dos serviços tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.
- 3.3. O planejamento objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital 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 *performance* e de resultados.
- 3.4. Os serviços previstos não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital da FACAPE, na disseminação de informações junto à sociedade.

### 4. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**,
- 4.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2022 consta da Lei Orçamentária Anual - 2021, nas seguintes funcionais programáticas:
- 4.2.1. Programa Orçamentário:  
Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente Certame serão provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:  
Programa de Trabalho: **12.122.152.8028** – Apoio Administrativo às ações da AEVSF;  
Natureza da Despesa: **3.3.90.39.00.00.0** – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
- 4.3. A FACAPE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.
- 4.4. No interesse do CONTRATANTE, a contratada ficará 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.
- 4.5. Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos



pagamentos previstos.

- 4.6. Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.
- 4.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade econômica pertinente e compatível ao objeto deste Edital, **enquadradas como Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014**, e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos;
- 5.2. Não poderão participar desta Carta Convite as empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital:
  - 5.2.1. Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com A FACAPE;
  - 5.2.2. Cujas falências tenham sido decretadas ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
  - 5.2.3. Que tenha sido considerada inidônea, pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal;
  - 5.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País;
  - 5.2.5. Cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com o CONTRATANTE;
  - 5.2.6. Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; ou
  - 5.2.7. Que atuem sem fins lucrativos.
- 5.3. Nenhuma licitante poderá participar desta Carta Convite com mais de uma proposta.
- 5.4. A participação na presente Carta Convite implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação o invólucro padronizado deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta Carta Convite; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.
- 5.5. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços exigidos nesta Carta Convite, não sendo o CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

## 6. RETIRADA DO EDITAL

- 6.1. Será gratuita a retirada deste Edital por meio do sítio abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

6.1.1. [www.facape.br](http://www.facape.br)



- 6.2. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar no endereço eletrônico, citado no subitem anterior, eventuais alterações ou informações sobre esta Carta Convite.

## **7. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

- 7.1. Esclarecimentos sobre esta Carta Convite serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:
- 7.1.1. Por carta ou ofício: protocolizado no setor do contratante, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h;
- 7.1.2. Pelo e-mail: [licitacao@facape.br](mailto:licitacao@facape.br)
- 7.2. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Permanente de Licitação em até 03 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas.
- 7.3. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, endereço eletrônico do contratante, sem identificação da licitante consulente e de seu representante.
- 7.4. A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada).
- 7.5. Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.
- 7.6. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços.

## **8. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 8.1. O pedido de impugnação, com a indicação de falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser protocolizado fisicamente de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, no Setor de Licitações, nesta cidade.
- 8.2. A impugnação também poderá ser enviada para o e-mail: [licitacao@facape.br](mailto:licitacao@facape.br), observados os prazos descritos.
- 8.3. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida como mera informação.
- 8.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 8.5. Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/1993.
- 8.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão Permanente de Licitação:
- 8.6.1. O cidadão que não se manifestar em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços;
- 8.6.2. A licitante que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnica e de Preços.
- 8.7. Considera-se licitante, a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.



## 9. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

- 9.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e com as Propostas Técnica e de Preços.
- 9.2. Os documentos mencionados no subitem anterior deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.
- 9.3. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respetivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original para permitir que a Comissão Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.
- 9.4. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respetivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.
- 9.5. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.
- 9.6. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- 9.7. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data, hora e local indicados neste Edital.

## 10. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

- 10.1. 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.
- 10.2. Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às 10h do dia **20/12/2021, no setor e endereço do contratante.**
- 10.3. 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.
- 10.4. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.
- 10.5. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital.

## 11. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Invólucro nº 1
  - 11.1.1. 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  
AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021.  
CARTA CONVITE Nº 001/2021.

11.1.2. 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 tratam, até sua abertura.

**12. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 12.1. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:
- 12.1.1. Em original; ou
  - 12.1.2. Sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
  - 12.1.3. Em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou
  - 12.1.4. Em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.
- 12.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.
- 12.3. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.
- 12.4. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir:
- 12.4.1. Habilitação Jurídica
    - 12.4.1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;
      - 12.4.1.1.1. Os documentos mencionados na alínea 'a' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta Carta Convite;
    - 12.4.1.2. Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
    - 12.4.1.3. Cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
    - 12.4.1.4. Registro comercial, em caso de empresa individual.
  - 12.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista
    - 12.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
    - 12.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Carta Convite;
    - 12.4.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com jurisdição sobre o local da sede da licitante;



- 12.4.2.4. Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
- 12.4.2.5. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- 12.4.2.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 12.4.2.6.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.
- 12.4.2.6.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
- 12.4.2.6.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.
- 12.4.3. Qualificação Técnica
- 12.4.3.1. 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) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta Carta Convite, nos termos do Apêndice I do Anexo I deste Edital, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.
- 12.4.3.1.1. A(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) deverão ser apresentadas em papel timbrado de, no mínimo, 2 (dois) clientes diferentes, assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.
- 12.4.3.1.2. Para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência de no mínimo 02 (dois) anos, na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos Produtos e Serviços Essenciais, previstos nos subitens do Apêndice I do Anexo I deste Edital.
- 12.4.3.2. 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;
- 12.4.3.2.1. 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;
- 12.4.3.2.2. 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.
- 12.4.4. Qualificação Econômico-financeira
- 12.4.4.1. Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;
- 12.4.4.1.1. Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- 12.4.4.1.2. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;
- 12.4.4.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição



por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

- 12.4.4.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;
- 12.4.4.2.2. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;
- 12.4.4.2.3. O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:
- 12.4.4.3. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-Lei nº 486/1969;
- 12.4.4.4. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- 12.4.4.5. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- 12.4.4.6. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:
  - 12.4.4.6.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
  - 12.4.4.6.2. Balanço patrimonial;
  - 12.4.4.6.3. Termo de abertura e encerramento;
  - 12.4.4.6.4. Requerimento de autenticação de Livro Digital;
  - 12.4.4.6.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.
- 12.4.4.7. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:
  - 12.4.4.7.1. Balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
  - 12.4.4.7.2. Balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.
- 12.4.4.8. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:
  - 12.4.4.8.1. Do balanço cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>01):

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



LG = -----  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total  
SG = -----  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante  
LC = -----  
Passivo Circulante

12.4.4.8.2. O índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

Ativo Total  
S = -----  
Passivo Exigível Total

#### 12.4.4.9. Declarações

12.4.4.9.1. Declaração sobre trabalho do menor, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

À  
Comissão Permanente de Licitação

**Referente Carta Convite nº XX / ano**

<nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18  
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

<local e data>

\_\_\_\_\_  
<representante legal da licitante>

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

### 13. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



- 13.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.
- 13.2.1. 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.
- 13.2.2. O Recibo de Solicitação de Serviço apresentado deverá estar com os campos relativos à documentação complementar exigida para habilitação parcial ou à atualização de documentos de habilitação parcial preenchidos, conforme o caso.
- 13.3. Será inabilitada a licitante:
- 13.3.1. 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;
- 13.3.2. Cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- 13.3.3. 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;
- 13.3.4. Que não reste comprovada a regularidade trabalhista.
- 13.4. Se nenhuma licitante restar habilitada, A FACAPE reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 08 (oito) dias úteis.

#### **14. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

- 14.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.
- 14.1.1. Invólucro nº 2
- 14.1.1.1. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital.
- 14.1.1.2. Só será aceito o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela FACAPE. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário das 08:00h às 17:00h, no Setor de Licitações e Contratos.
- 14.1.1.3. 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:
- 14.1.1.3.1. Ter nenhuma identificação;
- 14.1.1.3.2. Apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- 14.1.1.3.3. Estar danificado ou deformado pelas peças e pelos demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.
- 14.1.2. Invólucro nº 3
- 14.1.2.1. No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Identificada das licitantes, disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital.
- 14.1.2.2. O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:



**Invólucro nº 3**

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Digital – Via Identificada  
Nome empresarial e CNPJ da licitante  
AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021.  
CARTA CONVITE Nº 001/2021.

14.1.2.3. 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.

14.1.3. Invólucro nº 4

14.1.3.1. No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Digital dispostos no Apêndice III do Anexo I deste Edital.

14.1.3.2. 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 Digital  
Nome empresarial e CNPJ da licitante  
AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021.  
CARTA CONVITE Nº 001/2021.

14.1.3.3. 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.

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

## 15. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

## 16. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1. Invólucro nº 5

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

16.1.2. 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  
AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021.  
CARTA CONVITE Nº 001/2021.



16.1.3. 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.

## **17. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

17.1. 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.

## **18. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

- 18.1. Esta Carta Convite será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.
- 18.2. 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 Carta Convite.
- 18.3. Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com a FACAPE.
- 18.4. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 09 (nove) integrantes, previamente cadastrados.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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 a FACAPE.
- 18.7. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação mediante a apresentação à Comissão Permanente de Licitação de justificativa para a exclusão.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta neste Edital.
- 18.11. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.
- 18.12. 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 neste Edital e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.
- 18.13. 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 Carta Convite e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.
- 18.14. Os membros da Comissão Permanente de Licitação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo deste Carta Convite, observados os respectivos modelos:



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, lotado no \_\_\_\_\_, integrante da Comissão Permanente de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Carta Convite nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ realizado pelo(a) \_\_\_\_\_, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, 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.

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 Carta Convite 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 Carta Convite;
- 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 Comissão Permanente de Licitação;
- VI – 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
- VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

19. Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

20. \_\_\_\_\_

21. Assinatura Servidor

## **SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

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

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) 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 da FACAPE 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 na FACAPE 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 pontuação 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 na FACAPE contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Especial de Licitação.

#### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, ....., Matrícula nº ....., vinculado(a) ao ....., integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Carta Convite realizado pelo(a) ....., para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, 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.

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 Carta Convite 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 Carta Convite em comento;
- IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Carta Convite;
- 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;
- VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e
- VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Permanente de Licitação.



Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura

- 21.1. Os membros da Comissão Permanente de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, no que couber.

## 22. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

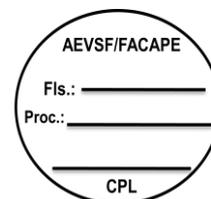
- 22.1. A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta Carta Convite poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:
- 22.1.1. Nas sessões de abertura de invólucros;
- 22.1.2. Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

## 23. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 23.1. Eventuais recursos referentes ao presente Carta Convite 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 autoridade competente do contratante, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, protocolizada no setor do contratante, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 17h.
- 23.2. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
24. 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) à autoridade competente, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.
- 24.1. 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.
- 24.2. 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 Carta Convite, em local e horário a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 24.3. 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 CONTRATANTE, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

## 25. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 25.1. 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.
- 25.2. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido neste Edital.
- 25.3. 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.
- 25.4. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.
- 25.5. A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final da Carta Convite serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.
- 25.6. Antes do aviso oficial do resultado desta Carta Convite, 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 Permanente de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica.
- 25.7. 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.
- 25.8. 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.
- 25.9. 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.
- 25.10. **Primeira Sessão**
- 25.10.1. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos neste Edital e terá a seguinte pauta:
- 25.10.1.1. Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- 25.10.1.2. Verificar o cumprimento das condições de participação, e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- 25.10.1.3. Receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nº 1, 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;
- 25.10.1.4. Receber das licitantes em condições de participação o Invólucro nº 2 cujos fechos serão rubricados somente pelos membros da Comissão Permanente de Licitação os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação;
- 25.10.1.5. Conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;
- 25.10.1.6. 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;
- 25.10.1.7. Analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto na legislação em vigor;
- 25.10.1.8. Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;
- 25.10.1.9. Dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado 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.
- 25.10.1.10. O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Permanente de Licitação se:
- 25.10.1.10.1. Não estiver identificado;
  - 25.10.1.10.2. Não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;
  - 25.10.1.10.3. Não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.
  - 25.10.1.10.4. 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.
  - 25.10.1.10.5. Por ocasião da consulta ao SICAF, 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.
  - 25.10.1.10.6. Dar conhecimento do resultado da habilitação
- 25.10.2. 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, para dar continuidade a sessão pública, com a seguinte pauta:
- 25.10.2.1. Abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 4 das licitantes habilitadas;
  - 25.10.2.2. Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem o Invólucro nº 4 das licitantes habilitadas;
  - 25.10.2.3. Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma deste Edital.
- 25.10.3. 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 Digital - Via Não Identificada das licitantes.
- 25.10.4. Abertos os Invólucros 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.
- 25.10.5. 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.
- 25.10.6. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:
- 25.10.6.1. Encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, de todos os Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada);
  - 25.10.6.2. Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;
  - 25.10.6.3. Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - 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;



- 25.10.6.4. 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 Digital) das licitantes habilitadas;
- 25.10.6.5. Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- 25.10.6.6. Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) 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.

## 25.11. Segunda Sessão

25.11.1. .... **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, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:**

- 25.11.1.1. Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- 25.11.1.2. Abrir os Invólucros nº 3 das licitantes habilitadas;
- 25.11.1.3. Cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Digital - Via Identificada) das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- 25.11.1.4. 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 Digital que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;
- 25.11.1.5. Proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;
- 25.11.1.6. Informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso.

25.11.2. .... **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.**

## 25.12. Terceira Sessão

25.12.1. 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, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- 25.12.1.1. Identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- 25.12.1.2. 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;



- 25.12.1.3. Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- 25.12.1.4. 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;
- 25.12.1.5. 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;
- 25.12.1.6. 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;
- 25.12.1.7. 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;
- 25.12.1.8. Declarar vencedora do julgamento final da Carta Convite, observado o disposto no item 2 do Apêndice III do Anexo I deste Edital, a licitante que:
  - 25.12.1.8.1. Tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou
  - 25.12.1.8.2. 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;
- 25.12.1.9. Informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da Carta Convite será publicado com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso.

## **26. JULGAMENTO FINAL DA CARTA CONVITE**

- 26.1. O julgamento final desta Carta Convite será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993, para o tipo Técnica e Preço.
- 26.2. Será vencedora do julgamento final da Carta Convite 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 III e IV do Anexo I deste Edital, respectivamente, desde que mantenha as condições de participação estabelecidas neste Edital.
- 26.3. 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.
- 26.4. 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.
- 26.5. A licitante que não concordar em praticar a Proposta de menor preço perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

## **27. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

- 27.1. Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da Carta Convite, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta Carta Convite e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante



vencedora.

## **28. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS**

- 28.1. A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III deste Edital.
- 28.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo do CONTRATANTE, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pela licitante vencedora.
- 28.3. Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta Carta Convite, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.
- 28.4. Antes da celebração do contrato, o CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.
- 28.5. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.
- 28.6. O CONTRATANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993 e, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo III).
- 28.7. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta Carta Convite e a Proposta de menor preço.

## **29. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 29.1. As disposições pertinentes à garantia de execução estão estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo III).

## **30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

- 30.1. As obrigações da contratada e do CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 11 do Projeto Básico (Anexo I) e nas Cláusulas Quinta e Sexta da Minuta de Contrato (Anexo III) deste Edital.

## **31. FISCALIZAÇÃO**

- 31.1. O CONTRATANTE nomeará gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta Carta Convite 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 da Minuta de Contrato (Anexo III).



### **32. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO**

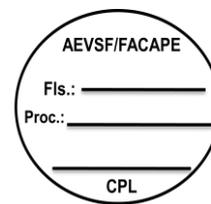
- 32.1. Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da contratada deverão ser observados os conteúdos dispostos no Anexo I e na Cláusula Oitava do Anexo III deste Edital.

### **33. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 33.1. Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, diante das seguintes ocorrências:
- 33.1.1. Recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estipulado;
- 33.1.2. Não manutenção das condições de habilitação e qualificação, a ponto de inviabilizar a contratação.

### **34. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 34.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta Carta Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preços.
- 34.2. A Comissão Permanente de Licitação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição do CONTRATANTE para a execução do contrato.
- 34.3. A Comissão Permanente de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3.
- 34.4. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.
- 34.5. Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta Carta Convite.
- 34.6. Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a contratada não for prorrogado, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.
- 34.7. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.
- 34.8. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o CONTRATANTE comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.
- 34.9. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.
- 34.10. Antes do aviso oficial do resultado desta Carta Convite, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou

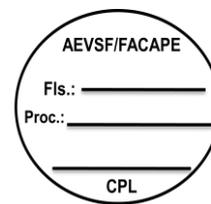


comparação entre as Propostas

- 34.11. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta Carta Convite será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 34.12. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/1993.
- 34.13. O CONTRATANTE poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.
- 34.14. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 34.15. Correrão por conta do CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.
- 34.16. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do foro de Petrolina.
- 34.17. Integram este Edital os seguintes documentos:
- 34.17.1. Anexo I: Projeto Básico;
  - 34.17.2. Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais
  - 34.17.3. Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;
  - 34.17.4. Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas
  - 34.17.5. Apêndice III-A: *Briefing*
  - 34.17.6. Apêndice IV: Apresentação e Julgamento da Proposta de Preços
  - 34.17.7. Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços
  - 34.17.8. Anexo II: Modelo de Procuração;
  - 34.17.9. Anexo III: Minuta de Contrato.

Petrolina-PE, 02 de dezembro de 2021.

Marcos dos Santos Santana  
( Presidente da CPL )



## ANEXO I

### CARTA CONVITE 001/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021.

#### TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

1.1 O objeto da presente Carta Convite é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital, referentes à:

- a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- b) criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital;
- c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo da FACAPE, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

1.1.1 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 digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

1.1.2 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital 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 performance e de resultados.

1.1.3 Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital da FACAPE, na disseminação de informações junto à sociedade.

1.2 Será contratada 1 (uma) empresa de comunicação digital, doravante denominada licitante ou contratada.

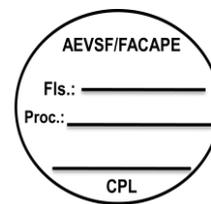
## 2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1 Os produtos e serviços constantes deste Termo de Referência serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.2 A empresa será contratada por meio de Carta Convite, do tipo Melhor Técnica, sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

2.3 Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara e na Instrução Normativa SECOM relativa à matéria.

## 3. JUSTIFICATIVAS



**3.1.** A comunicação realizada por uma instituição pública relaciona-se às disposições legais de um Estado de direito, que tem, dentre suas obrigações, fornecer aos cidadãos as informações indispensáveis à sociedade, de modo amplo e democrático, por meio da divulgação da oferta de serviços prestados, ou seja, através da pluralidade de mecanismos informativos.

**3.2.** A contratação de empresa prestadora de serviços de publicidade e propaganda é ferramenta essencial para o cumprimento dessa missão, razão pela qual se dá início a este processo licitatório.

#### **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 FACAPE na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da contratada na execução do objeto do contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pelo CONTRATANTE, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Apêndice I;

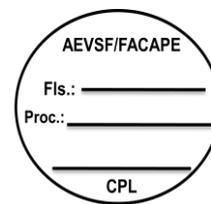
b) Produtos e Serviços Complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela contratada, nem de previsão pelo CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da contratada, cujas categorias estão descritas no Apêndice II.

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:

- a) Design;
- b) Apresentação;
- c) Planejamento Estratégico;
- d) Planejamento Tático;
- e) Métricas e Avaliações;
- f) Conteúdo;
- g) Peças Digitais;
- h) Tecnologia;
- i) Vídeo;
- j) Redes Sociais;
- k) Manuais;
- l) Ferramentas de Comunicação Digital; e
- m) Atendimento.

4.2.1 Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Apêndice I, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e



g) Prazo de entrega.

4.2.1.1 As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pelo CONTRATANTE, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a contratada, no decorrer da execução contratual.

4.2.2 Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, mas necessário à execução contratual, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 4.2.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

4.2.2.1 Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Apêndice I, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

4.3 Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

4.3.1 As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do Apêndice II constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação do CONTRATANTE, observadas as condições contratuais.

4.3.2 Após a aprovação do CONTRATANTE, o novo Produto e Serviço Complementar poderá passar a integrar o Apêndice II e, se for o caso, gerar nova categoria.

4.4 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, mediante prestação de contas.

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

4.4.1.1 Para autorização das despesas, 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
- e) previsão de quantidade de diárias.

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

4.4.2.1 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.



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

## **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pelo CONTRATANTE, via Ordem de Serviço (OS), observado o disposto nos Anexos V e V-A da Instrução Normativa MP nº 5/2017. O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de Ordem de Serviço será efetuado em Manual de Procedimentos editado pelo CONTRATANTE.

5.2 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

5.3 Será de responsabilidade da contratada, prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, 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 e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

5.4 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 Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I.

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 autorizada pelo CONTRATANTE.

## **6. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS**

6.1 A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Apêndice II, sendo a atuação da contratada por ordem e conta do CONTRATANTE.

6.1.1 Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da contratada, bem como de empresas em que tenham participação societária.

6.1.2 Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a contratada deverá preservar as regras e condições do seu contrato com o CONTRATANTE, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

## **7. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



7.1 O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado em **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

7.2 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de ano consta da Lei Orçamentária Anual - 2021, nas seguintes funcionais programáticas:

Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente Certame serão provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

Programa de Trabalho: **12.122.152.8028** – Apoio Administrativo às ações da AEVSF;

Natureza da Despesa: **3.3.90.39.00.00.0** – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

7.2.1 Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

7.2.1.1 Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

7.2.1.2 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.4 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.

## 8. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

8.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 2 do Apêndice I, 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 7.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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

## 9. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

9.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo 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 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); *nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável.*

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

b) Produtos e Serviços Complementares:

b1) nota fiscal ou fatura da contratada emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a', para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome do CONTRATANTE;

b2) documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

c1) 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;

c2) prestação de contas com relatório de viagem.

9.2 O gestor ou 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.

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

*“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados, foram entregues/realizados conforme autorizados pelo CONTRATANTE, 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 9.1 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) contratação de Produtos e Serviços Complementares;
- c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
- d) 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 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 Carta Convite.

9.5.1 Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

9.5.1.1 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.

9.5.1.2 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.

9.5.1.3 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.

9.5.1.4 Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do CONTRATANTE.



9.5.1.5 A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pelo 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.

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

9.6 Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 9.4, a contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

9.6.1 A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação do CONTRATANTE.

9.6.1.1 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.

9.6.1.2 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.

9.6.1.3 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do CONTRATANTE.

9.6.1.4 Para a aprovação dos custos, o CONTRATANTE poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

9.6.1.5 Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela contratada, o CONTRATANTE buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

9.6.2 Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela contratada em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pelo CONTRATANTE.

9.6.2.1 A contratada entregará ao CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

9.6.2.2 O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária do CONTRATANTE;
- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.



9.6.2.3 O não cumprimento do disposto no subitem 9.6.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.

9.6.2.4 Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação do CONTRATANTE, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.

9.6.2.5 Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 9.6.2.4, o CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

9.6.2.6 Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, o CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a contratada efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido do CONTRATANTE que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

9.6.2.7 Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.7 A contratada receberá honorários somente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

9.7.1 A título de honorários será considerado pelo CONTRATANTE o percentual constante da Proposta de menor preço da presente Carta Convite.

9.7.2 Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da contratada.

9.8 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.

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

9.8.1.1 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.

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



9.8.2.1 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.

9.8.2.2 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.

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

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

9.8.2.4 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.

9.8.3 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pelo CONTRATANTE, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Federal nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

9.8.4 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.

9.8.4.1 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;
- c) comprovantes de embarque.

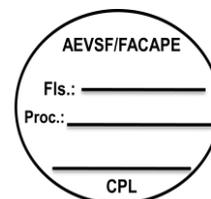
9.8.5 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>

9.8.5.1 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.

9.8.5.2 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.

9.8.5.3 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.

9.9 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Apêndice I 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 10% (dez por cento) do valor estimado para a execução contratual.

9.10 A contratada obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

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

9.14.1 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 iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

9.15 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

9.16 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.



9.16.1 Se a contratada cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar ao 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.

9.16.2 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.

9.16.3 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo do CONTRATANTE.

9.17 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.

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

9.19 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante depósito na conta corrente n.º 15.328-1, Agência n.º 3515-7, Banco do Brasil S/A, indicados pela CONTRATADA.

**9.20 O valor correspondente a 1% (um por cento) sobre todos os pagamentos realizados pela AEVSF/FACAPE, relativos ao objeto deste edital, serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29 de dezembro de 2009.**

## **10. REAJUSTE**

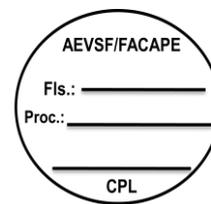
10.1 O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

10.1.1 A contratada deverá apresentar ao 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.

10.1.2 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.

10.2 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 Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times I - I_0,$$



lo

<b>R</b>	Valor do reajuste procurado
<b>V</b>	Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado
<b>I</b>	Índice relativo à data do reajuste
<b>lo</b>	Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

11.1 Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas no contrato a ser firmado ou dele decorrentes:

11.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

11.1.2 Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pelo CONTRATANTE.

11.1.3 Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda do CONTRATANTE.

11.1.4 Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo CONTRATANTE.

11.1.5 Obter a autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.

11.1.6 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

11.1.7 Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na Carta Convite que deu origem ao referido instrumento.

11.1.8 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da Carta Convite que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal ao CONTRATANTE.

11.1.8.1 Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, 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 e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.



11.1.8.2 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.

11.1.9 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, e transferir ao CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.

11.1.10 Preservar as regras e condições do contrato com o CONTRATANTE na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

11.1.10.1 Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:

I - fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;

II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à contratada Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste contrato;

III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

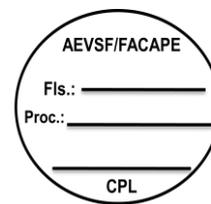
VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;

VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da contratada responsável pela documentação:

*“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.*

11.1.10.2 Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 5,00% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado, a contratada coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização do CONTRATANTE.

11.1.10.2.1 Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela contratada, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 5,00% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado.



11.1.11 Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação digital, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação do CONTRATANTE, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas do CONTRATANTE.

11.1.12 Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

11.1.12.1 A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão do contrato e sujeitará a contratada às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

11.1.13 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome do CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.

11.1.14 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pelo CONTRATANTE, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

11.1.16 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

11.1.17 Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

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

11.1.19 Apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

11.1.20 Responder perante ao CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.

11.1.21 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.

11.1.22 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.



11.1.23 Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

11.1.24 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.

11.1.25 Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.

11.1.26 Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.

11.1.27 Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

11.1.28 Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços ao CONTRATANTE estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

11.2 São obrigações do CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b) fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à contratada e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela contratada;
- e) notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- f) notificar a contratada, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

11.2.1 O CONTRATANTE comunicará à contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## **12. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**



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

12.1.1 Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

12.2 A fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.

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

12.4 A contratada adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

12.5 A autorização, pelo CONTRATANTE, dos serviços executados pela contratada ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

12.6 A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.

12.7 A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

12.8 A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao CONTRATANTE.

12.9 Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela contratada.

12.10 O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

12.10.1 A avaliação será considerada pelo CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da contratada correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

12.10.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

### **13. APÊNDICES**



13.1 Integram este Anexo os seguintes apêndices:

Apêndice I: Produtos e Serviços Essenciais;

Apêndice II: Produtos e Serviços Complementares;

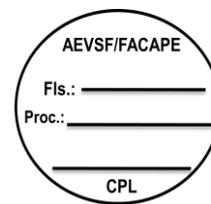
Apêndice III: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas

Apêndice III-A: *Briefing*

Apêndice IV: Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços

Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços

Petrolina/PE, 01 de dezembro de 2021



## APÊNDICE I

### PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

#### 1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

##### 1.1 Planejamento Estratégico

###### 1.1.1 Mapeamento de Presença Digital

Descritivo: Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pela FACAPE para expor sua marca na internet. O mapeamento compreende as seguintes atividades:

- Identificação, junto com a equipe da FACAPE, dos principais assuntos tratados pela pasta, seus públicos e necessidades de comunicação.
- Análise editorial.
- Análise da arquitetura de informação.
- Análise da presença digital em ferramentas de busca.
- Análise da atuação da ativação nas redes sociais.
- Identificação do nível de penetração dos ambientes digitais da FACAPE.
- Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais da FACAPE.

###### Entregas:

- Arquivo de apresentação gráfica contendo a síntese das análises realizadas e recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da FACAPE;
- Arquivo texto com detalhamento do mapeamento e diagnósticos realizados, recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da FACAPE.

###### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

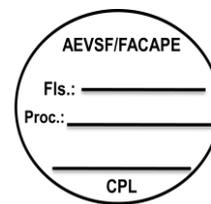
- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do mapeamento.
- Consistência do diagnóstico.
- Adequação e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

###### Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de propriedades digitais levantadas e analisadas.

###### Complexidade:

Baixa	Até 3 canais.
Média	De 4 a 6 canais.
Alta	Acima de 6 canais.



Prazo de entrega: Até 30 dias.

### 1.1.2 Planejamento de Conteúdo

Descritivo: Estabelecer, a partir de *briefing* de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdo em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de microarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Definição de temas a serem abordados para o projeto específico.
- Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema.
- Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico.
- Definição de hierarquia dos conteúdos apresentados.
- Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdos aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento).
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de infográficos.
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento, seguindo os padrões de indexação de conteúdo do Governo Federal (ex: Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico - VCGE).
- Definição de macro temas e construção de mapa de conteúdos.

Entregas:

- Arquivo texto contendo o Planejamento de Conteúdo, com detalhamento das diretrizes editoriais e orientações para a produção de conteúdos digitais da FACAPE;
- Arquivo de apresentação gráfica com o resumo das diretrizes e orientações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento editorial proposto.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

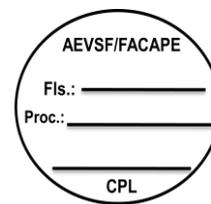
Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

### 1.1.3 Planejamento Estratégico de Comunicação Digital

Descritivo: Realização dos seguintes tipos de atividades para planejamento de comunicação e/ou atuação estratégica em determinado projeto:

- Identificação do objetivo estratégico da ação.
- Reunião com a equipe da FACAPE para discussão do *briefing*, esclarecimento dos pontos de atenção e definição sobre os resultados a serem obtidos.
- Levantamento de insumos disponíveis e necessários junto aa FACAPE.
- Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais.



- Análise do público interno e externos.
- Estudo exploratório sobre as necessidade e expectativas de cada público em relação ao projeto.
- Levantamento e análise de boas práticas (benchmarking).
- Levantamento da Matriz *Swot* (ameaças, oportunidades, pontos fracos e pontos fortes).
- Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdos a serem utilizados, com recomendações de linguagem e formatos.
- Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas.
- Indicação dos canais de atuação e direcionamentos estratégicos em cada canal.
- Proposição de indicadores de avaliação de *performance* (KPI's).

Entregas: Arquivo texto e de apresentação, contendo a proposta de planejamento estratégico.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento proposto.
- Aderência do planejamento às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

## **1.2 Planejamento Tático**

### **1.2.1 Criação/Adequação de Leiaute Digital**

Descritivo: Criação ou adequação de leiaute de propriedade digital, a partir da Identidade Digital de Governo, compreendendo as seguintes atividades:

- Estudo de adequação de cores dos módulos.
- Estudo de adequação do estilo de fontes, seus tamanhos e cores, se necessário.
- Desenvolvimento de leiautes com as devidas alterações.
- Análise da aplicabilidade dos módulos existentes às necessidades de comunicação e usabilidade e, se for o caso, recomendação para a criação de novos módulos.

Entregas: Arquivos de imagem digital abertos, contemplando a página inicial e telas internas até segundo nível.

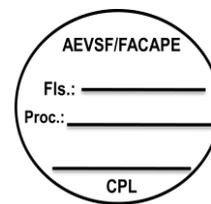
Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e consistência dos estudos e análises.
- Aplicabilidade dos leiautes propostos.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

### **1.2.2 Plano de Tagueamento de Propriedade Digital**



Descritivo: Elaboração de plano para criação e orientação de implementação de metatags de acompanhamento de dados de acesso em uma propriedade digital.

Entregas:

- Mapa de taggingamento.
- Tabela de aplicação de tags.
- Relatório de validação de implementação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do estudo realizado.
- Abrangência e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência ao *briefing* e às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Porte da propriedade digital.

Complexidade:

Baixa	Hotsite simples.
Média	Sítio.
Alta	Portal.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

### 1.2.3 Escopo Funcional de Propriedade Digital

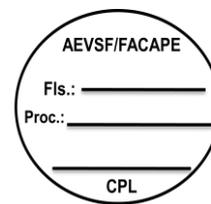
Descritivo: Descrição do funcionamento de uma propriedade digital, para subsidiar seu desenvolvimento, compreendendo as seguintes atividades:

- Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.
- Definição dos itens a serem desenvolvidos no projeto (exemplos: criação de layout, elaboração de arquitetura da informação, planejamento estratégico, editorial, implantação, manuais etc).
- Elaboração do escopo detalhado do projeto (detalhamento da estrutura do projeto - comportamento, formatos e tamanhos de cabeçalhos, barras de destaque, menus, banners, seções etc).
- Elaboração de fluxogramas para os projetos da propriedade digital que envolvam gestão de conteúdo e possuam etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, as definições do Escopo Funcional com o detalhamento do funcionamento da propriedade digital e fluxogramas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do levantamento com a solução proposta.



- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Característica da propriedade digital, considerando o número de seções (seção: módulo existente em uma página no paradigma single page, ou páginas no paradigma comum de desenvolvimento *web*).

Complexidade:

Baixa	Propriedade digital simples com até 3 seções.
Média	Propriedade digital intermediária com 4 a 8 seções.
Alta	Propriedade digital complexa com mais de 8 seções.

Prazo de entrega: Até 40 dias.

### 1.3 Métricas e Avaliações

#### 1.3.1 Relatório de Desempenho de Redes Sociais

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de perfis de redes sociais para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais.
- Identificação do grau de sentimentalização, classificação (tagueamento) e análise das interações de internautas com as redes sociais em questão.
- Indicação da *performance* do perfil nas redes sociais da FACAPE, incluindo número de seguidores, perfis, compartilhamentos, comentários, acessos, tipos de conexões, e origem de tráfego.
- Cruzamento entre postagens, interações e resultados.
- Análise do impacto de postagens.
- Análise dos picos.
- Relação de ocorrências relevantes.
- Recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório consolidado, em arquivo de apresentação, contendo informações coletadas, análises realizadas e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

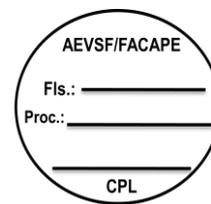
- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal, com entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.

#### 1.3.2 Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de ação de comunicação digital no ambiente receptivo e nos perfis proprietários de redes sociais, para subsidiar ações nas mídias sociais, mídia *on-line*, mobile,



mecanismos de busca na internet e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos e perfis proprietários de redes sociais.
- Indicação dos dados de *performance* do sítio/portal da FACAPE: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões.
- Indicação dos dados de *performance* dos perfis de redes sociais da FACAPE: seguidores, localidades, tipos de conexões.
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas no sítio/portal durante a semana.
- Análise dos picos e vales.
- Relação de ocorrências relevantes.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Identificação do grau de sentimentalização das publicações em redes sociais.
- Elaboração de recomendações.

#### Entregas:

- Sítio/Portal: Relatório diário com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por email.
- Redes: Relatório semanal com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por email.
- Consolidado de Sítio/Portal + Redes: Relatório consolidado contendo as ocorrências, análises, recomendações e avaliação do desempenho da ação de comunicação, em arquivo de apresentação, ao final da ação.

#### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

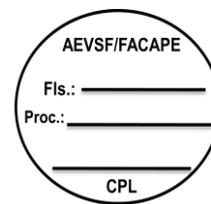
Características consideradas na classificação da complexidade: Período de duração da ação.

#### Complexidade:

Baixa	Até 7 dias de duração.
Média	Até 15 dias de duração.
Alta	Até 30 dias de duração.

#### Prazos de entrega:

- Sítio/Portal: Até o final de cada dia, durante o período da ação, à exceção de finais de semana. O relatório consolidado do final de semana será entregue juntamente com o relatório da segunda-feira subsequente.
  - Redes Sociais: Até o último dia útil de cada semana, durante o período da ação.
- Consolidado: Até 5 dias após o final da ação.



### 1.3.3 Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento

Descritivo: Elaboração de análise de tema específico, a partir de dados coletados por meio de monitoramento de redes sociais e levantamento de informações estratégicas, para apoio à tomada de decisão e proposição de sugestões para ações de comunicação.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Clareza e consistência da análise.
- Consistência das recomendações.
- Tempestividade no atendimento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: De acordo com o tipo de demanda.

## 1.4 Conteúdo

### 1.4.1 Pauta

Descritivo: Elaboração de documento com o detalhamento e definição de tipos de conteúdos, abordagens, formatos e indicação de fontes, para divulgação de determinado tema em uma propriedade digital.

Entregas: Documento com a pauta, em arquivo texto e arquivo de planilha eletrônica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade da proposta, considerando conteúdo, formato, abordagem e aderência ao projeto editorial e ao tema.

Características consideradas na e classificação da complexidade:

- Quantidade de itens previstos/planejados por área/seção.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	De 3 a 6 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Média	De 7 a 12 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 7 dias.
Alta	Acima de 12 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 10 dias.



### 1.4.2 Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

Descritivo: Elaboração, revisão e formatação de texto em língua portuguesa.

Entregas: Texto elaborado, em arquivo texto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela FACAPE.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Elaboração de texto com consulta a 1 fonte, sem necessidade de consultas externas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Elaboração de texto com consulta a 2 ou 3 fontes, além de pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 3 fontes, com comparação e checagem de informações divergentes, entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema (acima do conhecimento curricular do profissional padrão), consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Prazo de entrega: Até 4 dias.

### 1.4.3 Pesquisa Iconográfica

Descritivo: Realização de pesquisa e seleção de imagens em bancos de imagens gratuitos e pagos. As imagens selecionadas devem ser identificadas e organizadas conforme as especificidades da FACAPE para o armazenamento de imagens.

Entregas: Arquivo digital contendo as imagens selecionadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência ao *briefing*, ao projeto editorial e à pauta.
- Qualidade da resolução das imagens.
- Organização e descrição das imagens conforme as necessidades da FACAPE.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.



Prazo de entrega: Até 3 dias.

#### 1.4.4 Publicação de Conteúdo

Descritivo: Publicação e tagueamento de conteúdo (foto e legenda, fotolegenda, áudio, vídeo, infográfico, arquivo digital, banner, texto, dados e informação).

Entregas: Conteúdo publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo publicado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

### 1.5 Peças Digitais

#### 1.5.1 Banner

Descritivo: Criação e produção de peça gráfica digital, com conteúdo estático, animado ou interativo.

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.
- Correta aplicação de logoentidades educacionais.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de elemento utilizado na elaboração do banner.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Banner estático. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Banner animado. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Banner interativo. Prazo de entrega: Até 5 dias.



### 1.5.2 Adaptação de Banner

Descritivo: Adaptação de banner já produzido a outro formato, com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing* e criatividade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de alteração utilizada na adaptação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de banner, com alteração de dimensões, ajustes de texto e troca de imagem. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Adaptação de banner, com alteração de formato, diagramação, com ou sem animação. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Adaptação de banner, com inclusão de elementos multimídia (vídeo, áudio). Prazo de entrega: Até 5 dias.

### 1.5.3 Cards

Descritivo: *Criação e produção de Cards, imagens com o padrão da campanha FACAPE, seu logotipo e que seguindo a identidade visual. Que atue de forma profissional nas redes sociais, seus públicos precisa ver a marca diariamente conforme solução escolhida para atendimento ao briefing.*  
Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.
- Correta aplicação de logoentidades educacionais.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de elemento utilizado na elaboração do Card.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Card estático. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Card animado.



	Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Card interativo. Prazo de entrega: Até 5 dias.

#### 1.5.4 Adaptação de Card

Descritivo: Adaptação de Card já produzido a outro formato, com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing* e criatividade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de alteração utilizada na adaptação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de Card, com alteração de dimensões, ajustes de texto e troca de imagem. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Adaptação de Card, com alteração de formato, diagramação, com ou sem animação. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Adaptação de Card, com inclusão de elementos multimídia (vídeo, áudio). Prazo de entrega: Até 5 dias.

#### 1.6 Tecnologia

#### 1.7 Vídeo

##### 1.7.1 Criação de Vídeo

Descritivo: Criação de mensagem simples para utilização em ambientes digitais. O vídeo pode conter texto, imagem, áudio, arte gráfica, animação, conforme solução escolhida para atendimento ao *briefing*.

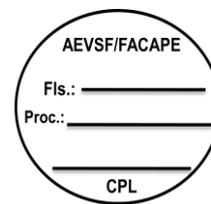
Entregas: Vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, conforme a solução aprovada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 15 dias.



### 1.7.2 Criação de Vinheta

Descritivo: Criação de mensagem simples, de curta duração, para utilização em ambientes digitais. A vinheta pode conter texto, imagem, áudio, arte gráfica, animação, conforme solução escolhida para atendimento ao *briefing*.

Entregas: Vinheta em alta resolução (HD) para uso em TV e internet ou em formato de áudio, conforme a solução aprovada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 15 dias.

## 1.8 Áudio

### 1.8.1 Criação de Spot

*Criação e produção de Spot para utilização em Mídias, podcast e audiovisual, podcast é um ficheiro (áudio ou multimédia), divulgado com periodicidade regular e com conteúdo semelhante ao de um programa de rádio, que pode ser descarregado da Internet e lido no computador ou em dispositivo próprio.*

## 1.9 Redes Sociais e Blogs

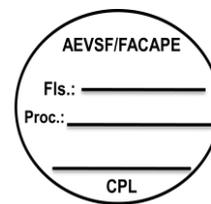
### 1.9.1 Conteúdo para Redes Sociais e Blogs

Descritivo: *Impulsionamento para 400 dias de campanha de 80 posts (Banners, Cards, áudio e vídeo) para redes sociais e Blogs, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a elaboração de texto, edição de imagens e tagging.*

Entregas: Relatório mensal com a descrição e comprovação das tarefas realizadas, entregue em versão digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela FACAPE.
- Tempestividade no atendimento.
- Aderência à pauta.
- Qualidade do serviço produzido.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.



Características consideradas na classificação da complexidade: Volume de conteúdos produzidos.

Complexidade:

Baixa	Impulsioneamento de 1 a 100 conteúdos.
Média	Impulsioneamento de 101 a 500 conteúdos.
Alta	Impulsioneamento de 501 a 1.000 conteúdos.

Prazo de entrega: Mensal.

### 1.9.2 Moderação em Redes Sociais

Descritivo: Gerenciamento de perfis em redes sociais, contemplando a identificação, análise e execução de ações tais como: monitoramento, resposta, exclusão etc. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados. A moderação compreende as seguintes atividades:

- Acompanhamento permanente dos perfis (24 horas, 7 dias por semana).
- Leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) de todas as interações.
- Articulação com interlocutores relacionados ao tema para a elaboração de respostas.
- Elaboração e postagem de respostas.
- Análise das ações realizadas e recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório mensal, em versão digital, com a descrição e comprovação e análise das tarefas realizadas, com indicação de falhas e ações assertivas e recomendações de melhorias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade e qualidade da moderação, das interações e das análises.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de interações.

Complexidade:

Baixa	Moderação de até 100 mil comentários/mês.
Média	Moderação de 101 mil a 500 mil comentários/mês.
Alta	Moderação de 501 mil a 1 milhão de comentários/mês.

Prazo de entrega: Mensal.

### 1.10 Ferramentas de Comunicação Digital

#### 1.11 Atendimento

##### 1.11.1 Atendimento de Demandas

Descritivo: Identificação das necessidades da FACAPE e acompanhamento da execução das soluções propostas, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega dos produtos e serviços executados no âmbito da contratação. O atendimento compreende as seguintes atividades:



- Compreensão plena das necessidades da FACAPE;
- Proposição de produtos e serviços adequados ao atendimento dessas necessidades.
- Gerenciamento das demandas em andamento.
- Documentação dos produtos/serviços realizados.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, com detalhamento e status de andamento, nas versões impressa e digital. O relatório deve trazer as movimentações que impactem no preço e no prazo de entrega do produto ou serviço.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.
- Capacidade de atendimento em relação ao volume de demandas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Volume de demandas.
- Nível de detalhamento da demanda.
- Duração do atendimento.

Complexidade:

Baixa	Acompanhamento e especificação de até 50 demandas simples e de curto prazo, como manutenção de sítios e produção de conteúdo.
Média	Acompanhamento e especificação de até 30 demandas que exigem maior nível de detalhamento, de médio prazo ou continuadas.
Alta	Acompanhamento e especificação de até 10 demandas complexas, de médio e longo prazo, e que exigem alto nível de qualificação no atendimento.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

do mapeamento e diagnósticos realizados, recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação da FACAPE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do mapeamento.
- Consistência do diagnóstico.
- Adequação e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de propriedades digitais levantadas e analisadas.

Complexidade:

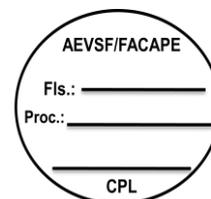


Baixa	Até 3 canais.
Média	De 4 a 6 canais.
Alta	Acima de 6 canais.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

## 1. PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)
<b>1.1</b>	<b>Planejamento Estratégico</b>		
<b>1.1.1</b>	<b>Mapeamento de Presença Digital</b> <i>Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pela FACAPE para expor sua marca na internet. O mapeamento compreende as seguintes atividades:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificação, junto com a equipe da FACAPE, dos principais assuntos tratados pela pasta, seus públicos e necessidades de comunicação.</li><li>- Análise editorial.</li><li>- Análise da arquitetura de informação.</li><li>- Análise da presença digital em ferramentas de busca.</li><li>- Análise da atuação da ativação nas redes sociais.</li><li>- Identificação do nível de penetração dos ambientes digitais da FACAPE.</li><li>- Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais da FACAPE.</li></ul>		
	<b>Complexidade</b>		
	Baixa		
	Média	1	R\$ 900,00
	Alta		
<b>1.1.2</b>	<b>Planejamento de Conteúdo</b> <i>Estabelecer, a partir de briefing de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdo em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de microarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definição de temas a serem abordados para o projeto específico.</li><li>- Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema.</li><li>- Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico.</li><li>- Definição de hierarquia dos conteúdos apresentados.</li><li>- Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdos aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging).</li><li>- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de infográficos.</li></ul>		



	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;</i></li><li>- <i>Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento, seguindo os padrões de indexação de conteúdo do Governo Federal (ex: Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico - VCGE).</i></li><li>- <i>Definição de macro temas e construção de mapa de conteúdos.</i></li></ul>		
		1	R\$ 1.000,00
<b>1.1.3</b>	<b>Planejamento Estratégico de Comunicação Digital</b> <i>Realização dos seguintes tipos de atividades para planejamento de comunicação e/ou atuação estratégica em determinado projeto:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Identificação do objetivo estratégico da ação.</i></li><li>- <i>Reunião com a equipe da FACAPE para discussão do briefing, esclarecimento dos pontos de atenção e definição sobre os resultados a serem obtidos.</i></li><li>- <i>Levantamento de insumos disponíveis e necessários junto aa FACAPE.</i></li><li>- <i>Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais.</i></li><li>- <i>Análise do público interno e externos.</i></li><li>- <i>Estudo exploratório sobre as necessidade e expectativas de cada público em relação ao projeto.</i></li><li>- <i>Levantamento e análise de boas práticas (benchmarking).</i></li><li>- <i>Levantamento da Matriz Swot (ameaças, oportunidades, pontos fracos e pontos fortes).</i></li><li>- <i>Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdos a serem utilizados, com recomendações de linguagem e formatos.</i></li><li>- <i>Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas.</i></li><li>- <i>Indicação dos canais de atuação e direcionamentos estratégicos em cada canal.</i></li><li>- <i>Proposição de indicadores de avaliação de performance (KPI's).</i></li></ul>		
		1	R\$ 1.000,00
<b>1.2 Planejamento Tático</b>			
<b>1.2.1</b>	<b>Criação/Adequação de Leiaute Digital</b> <i>Criação ou adequação de leiaute de propriedade digital, a partir da Identidade Digital de Governo, compreendendo as seguintes atividades:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Estudo de adequação de cores dos módulos.</i></li><li>- <i>Estudo de adequação do estilo de fontes, seus tamanhos e cores, se necessário.</i></li><li>- <i>Desenvolvimento de leiautes com as devidas alterações.</i></li><li>- <i>Análise da aplicabilidade dos módulos existentes às necessidades de comunicação e usabilidade e, se for o caso, recomendação para a criação de novos módulos.</i></li></ul>		
		1	R\$ 700,00
<b>1.2.2</b>	<b>Plano de Tagueamento de Propriedade Digital</b> <i>Elaboração de plano para criação e orientação de implementação de metatags de acompanhamento de dados de acesso em uma propriedade digital</i>		
<b>Co mp</b>	Baixa		



	<b>lex ida de</b>	Média	1	R\$ 600,00
		Alta		
<b>1.2.3</b>	<b>Escopo Funcional de Propriedade Digital</b> <i>Descrição do funcionamento de uma propriedade digital, para subsidiar seu desenvolvimento, compreendendo as seguintes atividades:</i> - Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais. - Definição dos itens a serem desenvolvidos no projeto (exemplos: criação de layout, elaboração de arquitetura da informação, planejamento estratégico, editorial, implantação, manuais etc). - Elaboração do escopo detalhado do projeto (detalhamento da estrutura do projeto - comportamento, formatos e tamanhos de cabeçalhos, barras de destaque, menus, banners, seções etc). - Elaboração de fluxogramas para os projetos da propriedade digital que envolvam gestão de conteúdo e possuam etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).			
	<b>Co mp lex ida de</b>	Baixa	1	R\$ 900,00
		Média		
		Alta		
<b>1.3 Métricas e Avaliações</b>				
<b>1.3.1</b>	<b>Relatório de Desempenho de Redes Sociais</b> <i>Elaboração de análise do desempenho de perfis de redes sociais para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:</i> - Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais. - Identificação do grau de sentimentalização, classificação (tagueamento) e análise das interações de internautas com as redes sociais em questão. - Indicação da performance do perfil nas redes sociais da FACAPE, incluindo número de seguidores, perfis, compartilhamentos, comentários, acessos, tipos de conexões, e origem de tráfego. - Cruzamento entre postagens, interações e resultados. - Análise do impacto de postagens. - Análise dos picos. - Relação de ocorrências relevantes. - Recomendações de melhorias.			
			3	R\$ 800,00
<b>1.3.2</b>	<b>Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes</b> <i>Elaboração de análise do desempenho de ação de comunicação digital no ambiente recetivo e nos perfis proprietários de redes sociais, para subsidiar ações nas Mídias sociais, Mídias on-line, mobile, mecanismos de busca na internet e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:</i>			



	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos e perfis proprietários de redes sociais.</i></li><li>- <i>Indicação dos dados de performance do sítio/portal da FACAPE: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões.</i></li><li>- <i>Indicação dos dados de performance dos perfis de redes sociais da FACAPE: seguidores, localidades, tipos de conexões.</i></li><li>- <i>Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências e os resultados.</i></li><li>- <i>Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas no sítio/portal durante a semana.</i></li><li>- <i>Análise dos picos e vales.</i></li><li>- <i>Relação de ocorrências relevantes.</i></li><li>- <i>Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.</i></li><li>- <i>Identificação do grau de sentimentalização das publicações em redes sociais.</i></li><li>- <i>Elaboração de recomendações.</i></li></ul>		
<b>Complexidade</b>	Baixa		
	Média		
	Alta	3	R\$ 1.250,00
<b>1.3.3</b>	<b>Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento</b> <i>Elaboração de análise de tema específico, a partir de dados coletados por meio de monitoramento de redes sociais e levantamento de informações estratégicas, para apoio à tomada de decisão e proposição de sugestões para ações de comunicação.</i>		
		3	R\$ 750,00
<b>1.4 Conteúdo</b>			
<b>1.4.1.</b>	<b>Pauta</b> <i>Elaboração de documento com o detalhamento e definição de tipos de conteúdos, abordagens, formatos e indicação de fontes, para divulgação de determinado tema em uma propriedade digital.</i>		
<b>Complexidade</b>	Baixa	3	R\$ 500,00
	Média		
	Alta		
<b>1.4.2</b>	<b>Elaboração de Texto em Língua Portuguesa</b> <i>Elaboração, revisão e formatação de texto em língua portuguesa.</i>		
<b>Complexidade</b>	Baixa	3	R\$ 50,00
	Média		



	e x i d a d e	Alta		
1.4.3	<b>Pesquisa Iconográfica</b> <i>Realização de pesquisa e seleção de imagens em bancos de imagens gratuitos e pagos. As imagens selecionadas devem ser identificadas e organizadas conforme as especificidades da FACAPE para o armazenamento de imagens</i>			
			3	R\$ 250,00
1.4.4	<b>Publicação de Conteúdo</b> Publicação e tagueamento de conteúdo (foto e legenda, fotolegenda, áudio, vídeo, infográfico, arquivo digital, banner, texto, dados e informação).			
			480	R\$ 5,00
<b>1.5 Peças Digitais</b>				
1.5.1	<b>Banner</b> <i>Criação e produção de peça gráfica digital, com conteúdo estático, animado ou interativo.</i>			
	Complexidade	Baixa		
		Média		
		Alta	3	R\$ 100,00
1.5.2	<b>Adaptação de Banner</b> <i>Adaptação de banner já produzido a outro formato, com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).</i>			
	Complexidade	Baixa	3	R\$ 25,00
		Média	3	R\$ 30,00
		Alta	3	R\$ 35,00
1.5.3	<b>Criação de Cards</b> <i>Criação e produção de Cards, imagens com o padrão da campanha FACAPE, seu logotipo e que seguindo a identidade visual. Que atue de forma profissional nas redes sociais, seus públicos precisa ver a marca diariamente conforme solução escolhida para atendimento ao briefing.</i>			
	Complexidade	Baixa		
		Média		
		Alta	3	R\$ 40,00



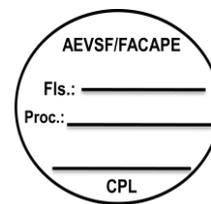
	<b>a</b>			
	<b>d</b>			
	<b>e</b>			
<b>1.5.4.</b>	<b>Adaptação de Card</b> <i>Adaptação de Card já produzido a outro formato, com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).</i>			
	<b>Complexidade</b>	Baixa	3	R\$ 25,00
		Média	3	R\$ 30,00
		Alta	3	R\$ 35,00
<b>1.7 Vídeo</b>				
<b>1.7.1.</b>	<b>Criação de Vídeo</b> <i>Criação de mensagem simples para utilização em ambientes digitais. O vídeo pode conter texto, imagem, áudio, arte gráfica, animação, conforme solução escolhida para atendimento ao briefing.</i>			
			3	R\$ 700,00
<b>1.7.2</b>	<b>Criação de Vinheta</b> <i>Criação de mensagem simples, de curta duração (de cinco a sete segundos), para utilização audiovisual em ambientes digitais. A vinheta pode conter texto, imagem, áudio, arte gráfica, animação, conforme solução escolhida para atendimento ao briefing.</i>			
			1	R\$ 500,00
<b>1.8 Áudio</b>				
<b>1.8.1.</b>	<b>Criação de Spot</b> <i>Criação e produção de Spot para utilização em Mídias, podcast e audiovisual, podcast é um ficheiro (áudio ou multimédia), divulgado com periodicidade regular e com conteúdo semelhante ao de um programa de rádio, que pode ser descarregado da Internet e lido no computador ou em dispositivo próprio.</i>			
			3	R\$ 180,00
<b>1.9 Redes Sociais e Blogs</b>				
<b>1.9.1</b>	<b>Conteúdo para Redes Sociais e Blogs</b> <i>Impulsioneamento para 400 dias de campanha de 80 posts (Banners, Cards, áudio e vídeo) para redes sociais e Blogs, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a elaboração de texto, edição de imagens e tagueamento.</i>			
	<b>Complexidade</b>	Baixa	80	R\$ 690,00
		Média		
		Alta		



<b>1.9.2</b>	<b>Moderação em Redes Sociais</b> <i>Gerenciamento de perfis em redes sociais, contemplando a identificação, análise e execução de ações tais como: monitoramento, resposta, exclusão etc. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados. A moderação compreende as seguintes atividades:</i> <i>- Acompanhamento permanente dos perfis (24 horas, 7 dias por semana).</i> <i>- Leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) de todas as interações.</i> <i>- Articulação com interlocutores relacionados ao tema para a elaboração de respostas.</i> <i>- Elaboração e postagem de respostas.</i> <i>- Análise das ações realizadas e recomendações de melhorias.</i>			
	<b>Complexidade</b>	Baixa	15.000	R\$ 0,10
		Média		
		Alta		
<b>1.11 Atendimento</b>				
<b>1.11.1</b>	<b>Atendimento de Demandas</b> <i>Identificação das necessidades da FACAPE e acompanhamento da execução das soluções propostas, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega dos produtos e serviços executados no âmbito da contratação. O atendimento compreende as seguintes atividades:</i> <i>- Compreensão plena das necessidades da FACAPE;</i> <i>- Proposição de produtos e serviços adequados ao atendimento dessas necessidades.</i> <i>- Gerenciamento das demandas em andamento.</i> <i>- Documentação dos produtos/serviços realizados.</i>			
	<b>Complexidade</b>	Baixa	9	R\$ 100,00
		Média		
		Alta		

2.1 As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e 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, quanto ao valor de investimento para a contratação.

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



## APÊNDICE II

### PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

#### 1. CATEGORIAS

PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
<b>1. Vídeo</b>	
<b>4.1 Vídeo Depoimento</b>	Produção de vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico, a partir de <i>briefing</i> , de pauta e roteiro previamente aprovados pela FACAPE.



## APÊNDICE III

### APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

#### 1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Digital	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Digital
	III. Solução de Comunicação Digital
	IV. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital	

1.1.1 A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

1.2 Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m<sup>2</sup>, ambas em branco;
- conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m<sup>2</sup>, orientação retrato;
- espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- alinhamento justificado do texto;
- texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- sem identificação da licitante.

1.2.1 As especificações do subitem 1.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.3.6.

1.2.2 Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Digital poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- poderão ser editados em cores;



- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
- c1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
- c2) impressas na orientação paisagem.
- 1.2.3 Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Plano de Implementação poderão:
- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- III - ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.
- 1.2.3.1 As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.
- 1.2.4 Os exemplos de ações e/ou peças integrantes do subquesto Solução de Comunicação Digital deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 1.2.
- 1.2.4.1 Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 12.1.1.2 do Edital.
- 1.2.5 O Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.
- 1.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Digital e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.
- 1.2.7 Os textos do Plano de Implementação não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 12.1.1.2 e no subitem 18.2.1 do Edital.
- 1.2.8 Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Digital e seus subquestos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber
- 1.3 A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada com base no *Briefing* (Apêndice III-A), observadas as seguintes disposições:
- 1.3.1 Subquesto 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 digital identificadas;
- c) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*.



1.3.2 Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação Digital – 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 da linha temática e conceitual que fundamenta a Solução de Comunicação Digital.
- b) proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; quais recursos próprios de comunicação digital utilizar; que outros ambientes, meios e plataformas ou ferramentas digitais utilizar; diretrizes editoriais de conteúdo e tagueamento a serem adotadas; quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados.

1.3.3 Subquesto 3 – Solução de Comunicação Digital – apresentação das ações e/ou peças de comunicação digital de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a) relação de todas as ações e/ou peças de comunicação digital que a licitante julga necessárias 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 peças de comunicação digital que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 1.3.3.3.

1.3.3.1 O detalhamento mencionado na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou peça de comunicação digital, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

1.3.3.2 Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou peças de comunicação digital superior ao limite estabelecido no subitem 1.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou peças apresentadas como exemplos e outro para o restante.

1.3.3.3 Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital de que trata a alínea ‘b’ do subitem 1.3.3 estão limitados a 05 (cinco), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a) roteiros, *storyboards* e leiautes impressos;
- b) *storyboards* animados ou *animatics*;
- c) ‘monstros’ ou leiautes eletrônicos.

1.3.3.3.1 Os *storyboards* e os leiautes impressos devem preservar a capacidade de leitura das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *passe-partout*, observado o disposto no subitem 1.2.4.

1.3.3.3.2 No *storyboard* animado ou no *animatic* poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

1.3.3.3.3 Nos ‘monstros’ ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, imagens em movimento, trilha sonora, voz de personagens e locução.

1.3.3.3.4 O ‘monstro’ ou leiautes eletrônicos e o *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em CD, DVD ou *pen drive*, executáveis em sistema operacional *Windows*.



1.3.3.3.4.1 Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou *pen drive*) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

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

1.3.3.3.6 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 peça de comunicação digital.

1.3.3.4 Para fins de cômputo das ações e/ou peças de comunicação digital que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 05 (cinco), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos;
- c) uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir mensagem única;
- d) uma *landpage* e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo;
- e) um vídeo e uma *landpage* que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos;
- f) um *post* e a *landpage* por ele direcionada serão considerados 02 (dois) exemplos.

1.3.4 Subquesto 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital constantes de sua proposta, contemplando:

- a) cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção, conclusão das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos públicos e períodos;
- b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

1.3.4.1 As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea ‘b’ do subitem 1.3.4, com base:

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no *Briefing* do Apêndice III-A;
- b) nos valores cheios previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I;
- c) nos preços de mercado, à época da licitação, relativos aos Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II.

1.3.4.1.1 Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de mercado a que se refere a alínea ‘c’ do subitem 1.3.4.1 deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.

1.3.4.1.2 Deverão ser desconsiderados os honorários sobre os Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados.

1.3.4.2 Todas as ações e/ou peças de comunicação digital que integrarem a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 1.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

1.4 O Plano de Comunicação Digital – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou peças da Solução de



Comunicação Digital, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5 Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5.1 O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

1.5.2 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 digital, 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.

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.

1.6 Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou peças de comunicação digital que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.6.1 Os documentos, as informações e as ações e/ou peças dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.6.2 A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos, cada um com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação digital 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 digital 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.



1.6.2.1 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 1.6.2. 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.

1.6.2.2 Os Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de que trata o subitem 1.6.2 devem ter sido implementados a partir de 2 anos anteriores.

1.6.3 É permitida a inclusão de até 03 (três) ações e/ou peças de comunicação digital, 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 formado, 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 peça de comunicação digital, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

## 2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1 As 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 Digital

#### 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 digital identificadas;
- c) 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 Digital

- a) a adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a solução proposta à natureza e às atividades do CONTRATANTE, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
- b) as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação digital do CONTRATANTE no relacionamento com seus públicos;
- c) a consistência técnica da apresentação e defesa das fases e dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Digital 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 Digital proposta e os efeitos e resultados esperados;
- e) a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Digital, considerada a verba referencial estabelecida no *Briefing*.



#### 2.2.1.3 Subquesto 3 – Solução de Comunicação Digital

- a) o alinhamento das ações e/ou peças de comunicação digital com a estratégia proposta;
- b) a pertinência da proposta com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no *Briefing*;
- c) a adequação das ações e/ou peças de comunicação digital ao perfil dos segmentos de público-alvo;
- d) a compatibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital com os recursos próprios, ambientes, plataformas ou ferramentas a que se destinam;
- e) a originalidade da proposta e a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- f) a harmonia e o equilíbrio visual da solução proposta e a usabilidade, navegabilidade, acessibilidade e funcionalidade das ações;
- g) a exequibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital, com base no investimento disponível.

#### 2.2.1.4 Subquesto 4 – Plano de Implementação

- a) a adequação do cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção, conclusão das ações e/ou peças de comunicação digital, 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;
- c) a consistência técnica demonstrada na proposição e defesa do plano de mídia, se for o caso;
- d) a consistência do conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de públicos-alvo da solução de comunicação digital, se for o caso.

#### 2.2.2 Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

- a) o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação digital e o período de atendimento a cada um;
- b) a experiência dos profissionais da licitante em comunicação digital 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 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital

- a) a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação digital em cada relato;
- b) a demonstração de que a solução de comunicação digital 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 e do acabamento das ações e/ou peças de comunicação digital desenvolvidas pela licitante para seu cliente;
- e) o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

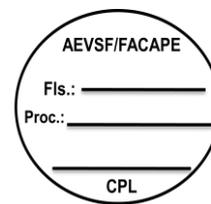
2.3 A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

2.3.1 Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesto deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.



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

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Digital		<b>65%</b>
<b>SUBQUESITOS</b>	I. Raciocínio Básico	5%
	II. Estratégia de Comunicação Digital	20%
	III. Solução de Comunicação Digital	25%
	IV. Plano de Implementação	15%
2. Capacidade de Atendimento		<b>20%</b>
- Relação dos principais clientes	<i>Presença de clientes integrantes do Poder Público – 4%</i>	
	<i>Presença de clientes com atuação nacional ou regional – 3%</i>	
- Quantificação e qualificação dos profissionais	<i>Mais de 3 profissionais com pós-graduação – 4%</i>	
	<i>Presença de profissionais com experiência superior a 3 anos – 3%</i>	
- Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante	<i>Atende – 3%</i>	
	<i>Atende parcialmente – 2%</i>	
	<i>Não atende – 0%</i>	
- Sistemática operacional de atendimento	<i>Atende – 3%</i>	
	<i>Atende parcialmente – 2%</i>	
	<i>Não atende – 0%</i>	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital		<b>15%</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100%</b>



2.3.2.1 Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem 1.6.2 deste Apêndice para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação Digital, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 2.3.2.

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 Digital; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

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.

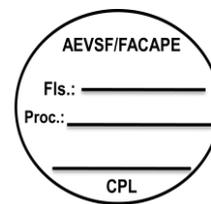
2.5 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- a) apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- b) não alcançar, no total, 75% (setenta e cinco por cento) pontos;
- c) 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 Carta Convite.

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 Digital, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

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-A**

### **BRIEFING**

#### **1. SITUAÇÃO GERAL**

1.1. A AEVSF/FACAPE está localizada na área conhecida como Cidade Universitária, foi fundada em 1976. Atualmente conta com mais de oito cursos de graduação: Administração (nos turnos da manhã e noite), Ciências Contábeis (nos turnos tarde e noite), Computação (nos turnos da manhã e noite), Direito (nos turnos da manhã, tarde e noite), Economia (somente no turno da noite), Gestão de TI (somente no turno da tarde) e Serviço Social (somente no turno da tarde). Está vinculada ao Município de Petrolina, na condição de Autarquia Municipal.

1.2. Inicialmente, a Facape instalou-se no prédio da antiga Faculdade de Formação dos Professores de Petrolina (FFPP), hoje Campus da Universidade de Pernambuco (UPE). A sede própria, uma das grandes conquistas da Autarquia, só foi inaugurada em 1981. O primeiro curso de Administração de Empresas logo dividiu espaço com Ciências Contábeis, ciência da Computação, Economia, Turismo, Comercio Exterior e Secretariado Executivo. Hoje a Faculdade ainda oferece cinco cursos de Pós-Graduação *latu sensu*: Gestão em Serviços de Saúde, Psicologia Jurídica, Gestão Publica, Gestão de Recursos Humanos nas Organizações e Direito Publico Municipal.

1.3. A Faculdade realiza dois Processos Seletivos - Vestibulares durante o ano: em junho e em dezembro, que é principal forma de ingresso na Instituição. O processo é exclusivo, sem a necessidade do Enem. As provas são elaboradas pela comissão de concursos da Autarquia, que também realiza certames para diversas instituições. Além do vestibular, há outras formas de ingresso: a mobilidade de discente (para quem é de outras IES) e o processo de transferência externa e para portadores de diploma.

1.4. Extensão e pesquisa – A Faculdade Aberta à Terceira Idade (FATI), Inclusão Digital, Programa de Reciclagem de Lixo Eletrônico, Procon e Câmara de Conciliação são alguns dos projetos de extensão desenvolvidos por estudantes e professores da Autarquia. Esses programas viabilizam a participação do aluno em atividades voltadas para o social, oportunizando o fortalecimento do ensino, a ampliação de experiências, a melhoria da qualidade de vida e, ao mesmo tempo, contribuem para o fortalecimento da relação instituição/comunidade.

1.5. Além dos projetos, aos discentes desenvolvem pesquisas nas áreas de Tecnologia da Informação, Economia e Ciências Contábeis. Na Faculdade, os alunos podem vivenciar uma experiência de ensino que alia a teoria acadêmica à prática Profissional, contando com um corpo docente dedicado e capaz que possui, além da titulação acadêmica, uma rica experiência profissional.

1.6. Durante 40 anos de experiência, milhares de alunos receberam o carinho, a atenção e a formação profissional de uma instituição que a cada dia se reinventa, buscando formar cidadãos profissionais e competentes, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade.

1.7. A AEVSF/FACAPE oferece um ambiente com salas climatizadas, Internet Wi-fi, possui 06 (seis) Laboratórios de Informática, Auditório (com capacidade para 200 pessoas sentadas), Biblioteca (com videoteca, sala de estudo coletivo, sala de estudo individual, auditório), Espaço de Convivência e amplo estacionamento.

#### **2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO**



A revolução digital mudou de forma definitiva o equilíbrio na concorrência e o acesso a diversas instituições educacionais cada dia mais crescente. Os candidatos as vagas para ingressar nos cursos de formação superior, mais do que nunca, têm nas mãos ferramentas suficientes para acessar uma informação em questão de minutos. Os candidatos de hoje podem descobrir informações detalhadas sobre as entidades educacionais e compartilhar suas opiniões com milhares, senão milhões, de outros indivíduos. As expectativas das pessoas estão aumentando.

É preciso saber explorar a oportunidade digital, algo que muitas organizações ainda não se sentem preparadas para fazer. Muitas entidades educacionais já utilizam a análise de candidatos, porém a maioria não rastreia blogs, tweets e outras fontes de opiniões provenientes do universo digital.

A comunicação nas redes sociais é completamente diferente das ferramentas ou canais tradicionais de comunicação.

O foco do marketing está cada vez mais em relacionamentos, e não apenas no mix de produtos. E já existe entre os profissionais do setor o entendimento de que a imagem de uma instituição e sua forma de atuação são tão importantes quanto o que ela oferece.

Um dos maiores desafios de comunicação relacionado às mídias sociais está na análise de dados. O volume e a variedade de informações estão aumentando a uma velocidade impressionante

Tudo isso significa que as novas fontes de dados digitais poderão fornecer informações estratégicas sobre como os indivíduos e influenciadores pensam e se comportam a respeito de uma marca. Mas, para utilizar todo esse conteúdo de maneira efetiva, as organizações precisarão considerar a criação de relacionamentos fundamentalmente diferentes e direcionados.

Outras práticas também poderão facilitar o trabalho de quem lida diretamente com a comunicação de uma marca, como o investimento em novos canais digitais, personalização no contato com o candidato, utilização de tecnologias de análise de dados e avaliação do conteúdo gerado pelos consumidores. Em um cenário no qual a intimidade com o candidato será cada vez mais essencial para o sucesso de uma organização, transparência, rapidez e respeito no relacionamento com o candidato contarão cada vez mais como diferenciais competitivos.

Nessa ótica nossos principais desafios são:

- 2.1. Melhora o ROI da comunicação e impacto;
- 2.2. Mostra a eficácia da estratégia de comunicação;
- 2.3. Aumentar a projeção da área de comunicação;
- 2.4. Melhora o poder de antecipação e a capacidade preditiva;
- 2.5. Aumentar o alcance com o público alvo da FACAPE;
- 2.6. Garantir uma adesão substancial aos cursos oferecidos pela FACAPE;

### **3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO – GERAL E ESPECÍFICO**

Utilizar as ferramentas de comunicação digital, para atender as demandas dos processos seletivos 2022.1, 2022.2 2023.1 da AEVSF/FACAPE no que concerne a divulgação nos meios de comunicação digital de forma direcionada ao público alvo e garantir uma boa taxa de impressão e interação nas publicações.

A criação e produção de campanha publicitária no ambiente digital para os processos seletivos em 2022 com a criação de peças publicitárias digitais envolvendo todo o processo criativo, de gravação, edição e produção.



#### 4. PÚBLICOS-ALVO

Potenciais candidatos as vagas para cursos oferecidos pela FACAPE de ensino superior com maior foco aos que cursam os últimos anos do ensino fundamental.

#### 5. PRAÇAS

Todo o Município de Petrolina, estado de Pernambuco, cidades e outras localidades que estejam, em média, 400 km da sede da FACAPE.

#### 6. PERÍODO

Processos seletivos 2022.1, 2022.2 2023.1 da AEVSF/FACAPE

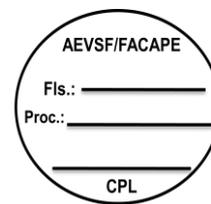
#### 7. VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

O valor do investimento a ser considerado pelas licitantes para desenvolvimento de sua proposta é:

<b>Serviço</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>V. Unitário</b>	<b>V. Total</b>
Mapeamento de Presença Digital	1	UN	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Planejamento de Conteúdo	1	UN	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Planejamento Estratégico de Comunicação Digital	1	UN	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Criação/Adequação de Leiaute Digital	1	UN	R\$ 700,00	R\$ 700,00
Plano de Tagueamento de Propriedade Digital	1	UN	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Escopo Funcional de Propriedade Digital	1	UN	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Relatório de Desempenho de Redes Sociais	3	UN	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00
Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes	3	UN	R\$ 1.250,00	R\$ 3.750,00
Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento	3	UN	R\$ 750,00	R\$ 2.250,00
Pauta	3	UN	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00
Elaboração de Texto em Língua Portuguesa	3	UN	R\$ 50,00	R\$ 150,00
Pesquisa Iconográfica	3	UN	R\$ 250,00	R\$ 750,00
Publicação de Conteúdo	480	UN	R\$ 5,00	R\$ 2.400,00
Criação de Banner	3	UN	R\$ 100,00	R\$ 300,00
Adaptação de Banner	3	UN	R\$ 25,00	R\$ 75,00
Adaptação de Banner	3	UN	R\$ 30,00	R\$ 90,00
Adaptação de Banner	3	UN	R\$ 35,00	R\$ 105,00
Criação de Cards	3	UN	R\$ 40,00	R\$ 120,00
Adaptação de Card	3	UN	R\$ 25,00	R\$ 75,00
Adaptação de Card	3	UN	R\$ 30,00	R\$ 90,00



Adaptação de Card	3	UN	R\$ 35,00	R\$ 105,00
Criação de Vídeo	3	UN	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00
Criação de Vinheta	1	UN	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Criação de Spot	3	UN	R\$ 180,00	R\$ 540,00
Impulsionamento Conteúdo para Redes Sociais e Blogs	80	UN	R\$ 690,00	R\$ 55.200,00
Moderação em Redes Sociais	15000	UN	R\$ 0,10	R\$ 1.500,00
Atendimento de Demandas	9	UN	R\$ 100,00	R\$ 900,00
<b>Total</b>				R\$ 80.000,00



## 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 IV-A e será constituída de:

- a) percentual de desconto;
- b) percentual de honorários;
- c) conjunto de declarações;
- d) 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 2% (dois 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.

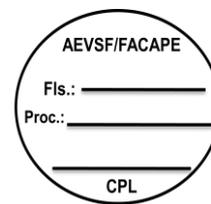
1.2.2 O percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II, não poderá ser superior a 5% (cinco por cento).

1.3 Os percentuais de desconto e de honorários devem ser apresentados 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 IV-A.

2.4 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto ou percentual de honorários 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 inexecutável pela FACAPE, observada a legislação aplicável.

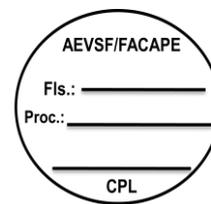
2.5 Será considerada a Proposta de menor preço a que apresentar, simultaneamente:

- 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; e
- b) menor percentual de honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II.

2.6 Caso a mesma proposta não apresente as condições estabelecidas no subitem 2.5, será considerada a Proposta de menor preço aquela que apresentar o 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.

2.6.1 Se houver empate do maior percentual de desconto, será considerada como a Proposta de menor preço a que apresentar o menor percentual de honorários.

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



## APÊNDICE IV-A

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
Comissão Permanente de Licitação

#### Carta Convite nº XX / ano – FACAPE

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela FACAPE, como resultado da Carta Convite em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

a) 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 Carta Convite; e

b) percentual de honorários de .....% (.....por cento), incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas no Apêndice II do Anexo I do Edital desta Carta Convite.

2. 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 FACAPE;

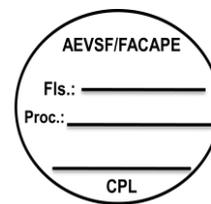
a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

a2) a FACAPE 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*); tributos (impostos e 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 aa FACAPE todas as vantagens obtidas;



d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da FACAPE, nos termos do item 9 do Anexo I do Edital desta Carta Convite;

e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas e que estamos cientes de que a infração a este dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser firmado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996 e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária;

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

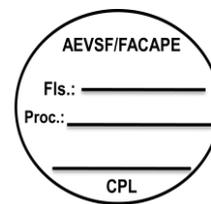
g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta Carta Convite e tem validade de ..... (.....) dias, contados de sua apresentação.

3. 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

### CARTA CONVITE 001/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021.

#### MODELO DE PROCURAÇÃO

##### Outorgante

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

##### Outorgado

Representante devidamente qualificado

##### Objeto

Representar a outorgante na **Carta Convite nº XX / ano – FACAPE.**

##### Poderes

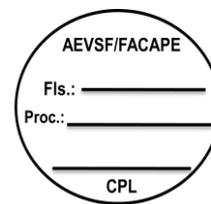
Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços 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**

#### **CARTA CONVITE 001/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021.**

#### **MINUTA DE CONTRATO**

CLÁUSULA PRIMEIRA	LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS
CLÁUSULA SEGUNDA	OBJETO
CLÁUSULA TERCEIRA	VIGÊNCIA
CLÁUSULA QUARTA	VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
CLÁUSULA QUINTA	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
CLÁUSULA SEXTA	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
CLÁUSULA SÉTIMA	FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO
CLÁUSULA OITAVA	PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO
CLÁUSULA NONA	REAJUSTE
CLÁUSULA DÉCIMA	GARANTIA DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA	RESCISÃO
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA	DISPOSIÇÕES GERAIS
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	FORO

---

ANEXO I	PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS
ANEXO II	PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES



**CONTRATO Nº XXXX / ANO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF, E DO OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

O(A)....., CNPJ nº ....., sediado em ....., doravante designada CONTRATANTE, neste ato representado(a) pelo ....., CPF nº ....., residente e domiciliado nesta cidade, de acordo com a competência prevista no art. .... da Portaria nº ....., de ....., publicada no Diário Oficial da União de ....., e a empresa ....., CNPJ nº....., estabelecida no ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado em ....., têm, entre si, acordado os termos deste contrato, objeto da Carta Convite nº XX / ano, Processo Licitatório nº ....., mediante os termos e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS**

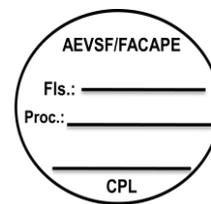
1.1 O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/1993 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM relativa à matéria, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2 Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Carta Convite nº XX / ano, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1 Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE, QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA DE COMUNICAÇÃO DIGITAL DA AEVSF/FACAPE**, referentes à:

- a) Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito deste contrato;
- b) Criação e execução técnica de ações e/ou peças de comunicação digital.
- c) Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos da FACAPE, em seus



canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.2 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 digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

2.3 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital 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 performance e de resultados.

2.4 Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital da FACAPE, na disseminação de informações junto à sociedade.

2.5 Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a FACAPE na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela **CONTRATANTE**, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no Anexo I deste contrato;

b) Produtos e Serviços Complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela **CONTRATADA**, nem de previsão pela **CONTRATANTE**, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, cujas categorias estão descritas no Anexo II deste contrato.

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

- a) Planejamento Estratégico;
- b) Planejamento Tático;
- c) Métricas e Avaliações;
- d) Conteúdo;
- e) Peças Digitais;
- f) Tecnologia;
- g) Vídeo;
- h) Redes Sociais;
- i) Manuais;
- j) Ferramentas de Comunicação Digital; e
- k) Atendimento.

2.6.1 Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Anexo I deste contrato, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;



- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

2.6.1.1 As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pela **CONTRATANTE**, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a **CONTRATADA**, no decorrer da execução contratual.

2.6.2 Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, mas necessário à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.6.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

2.6.2.1 Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do Anexo I deste contrato, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

2.7 Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

2.7.1 As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do Anexo II deste contrato constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação da **CONTRATANTE**, observadas as condições contratuais.

2.7.2 Após a aprovação da **CONTRATANTE**, o novo Produto e Serviço Complementar poderá passar a integrar o Anexo II deste contrato e, se for o caso, gerar nova categoria.

2.8 A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Anexo II deste contrato, sendo a atuação da **CONTRATADA** por ordem e conta da **CONTRATANTE**.

2.8.1 Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da **CONTRATADA**, bem como de empresas em que tenham participação societária.

2.8.2 Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a **CONTRATADA** deverá preservar as regras e condições deste contrato, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

2.9 Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela **CONTRATADA** para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I deste contrato.



2.10 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.

2.11 A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

3.1 O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

### **CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 O valor deste contrato está estimado em **R\$ XX,XX (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.2 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de ano consta da Lei Orçamentária Anual - 2021, nas seguintes funcionais programáticas:

Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente Certame serão provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

Programa de Trabalho: **12.122.152.8028** – Apoio Administrativo às ações da AEVSF;

Natureza da Despesa: **3.3.90.39.00.00.0** – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

4.3 Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

4.3.1 Na prorrogação, a **CONTRATANTE** poderá renegociar os preços praticados com a **CONTRATADA**, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

4.3.2 A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a **CONTRATADA**, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4.4 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

4.5 No interesse da **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 deste contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:



- 5.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- 5.1.2 Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.
- 5.1.3 Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da **CONTRATANTE**.
- 5.1.4 Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.
- 5.1.5 Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.
- 5.1.6 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.
- 5.1.7 Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na Carta Convite que deu origem a este instrumento.
- 5.1.8 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da Carta Convite que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.
- 5.1.8.1 Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, 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 e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.
- 5.1.8.2 Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a **CONTRATANTE**, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.
- 5.1.9 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.
- 5.1.10 Preservar as regras e condições do contrato com a **CONTRATANTE** na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.
- 5.1.10.1 Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:

I - fazer cotações prévias de preços para todos os Produtos e Serviços Complementares a serem prestados por fornecedores especializados;



II - só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à **CONTRATADA** Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste contrato;

III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o produto ou serviço a ser fornecido;

VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da **CONTRATADA** responsável pela documentação:

*“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.*

5.1.10.2 Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato, a **CONTRATADA** coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da **CONTRATANTE**.

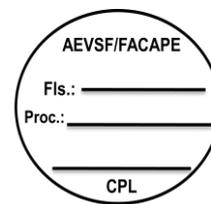
5.1.10.2.1 Se e quando julgar conveniente, a **CONTRATANTE** poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela **CONTRATADA**, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato.

5.1.11 Não manter, durante a vigência deste contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de comunicação digital, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da **CONTRATANTE**, devendo, na assinatura deste contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da **CONTRATANTE**.

5.1.12 Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

5.1.12.1 A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão deste contrato e sujeitará a **CONTRATADA** às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

5.1.13 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.



5.1.14 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

5.1.16 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

5.1.17 Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

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

5.1.19 Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.20 Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.

5.1.21 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**.

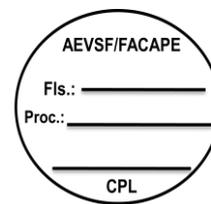
5.1.22 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste contrato.

5.1.23 Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à **CONTRATANTE** as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.1.24 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

5.1.25 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

5.1.26 Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.



5.1.27 Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

5.1.28 Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à **CONTRATANTE** estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela **CONTRATADA**;
- e) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

6.2 A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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

7.1.1 Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

7.2 A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos produtos e serviços.

7.3 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da **CONTRATANTE**.



7.4 A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

7.5 A autorização, pela **CONTRATANTE**, dos serviços executados pela **CONTRATADA** ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

7.6 A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

7.8 A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à **CONTRATANTE**.

7.9 À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

7.10 A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

7.10.1 A avaliação será considerada pela **CONTRATANTE** para: apurar a necessidade de solicitar da **CONTRATADA** correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

7.10.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

## CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1 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); *nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável.*



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

b) Produtos e Serviços Complementares:

b1) nota fiscal ou fatura da **CONTRATADA** emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a', para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da **CONTRATANTE**;

b2) documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

c) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

c1) 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;

c2) prestação de contas com relatório de viagem.

8.2 O gestor ou fiscal deste 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 As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

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

8.2.2 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.

8.3 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**.

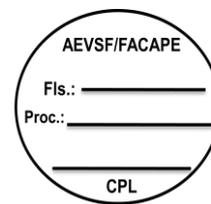
8.4 Os pagamentos à **CONTRATADA** serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

b) contratação de Produtos e Serviços Complementares;

c) honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;

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



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

8.5.1 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:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

8.5.1.1 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**.

8.5.1.2 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.

8.5.1.3 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.

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

8.5.1.5 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.

8.5.1.6 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.

8.6 Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 8.4, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.



8.6.1 A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação da **CONTRATANTE**.

8.6.1.1 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.

8.6.1.2 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.

8.6.1.3 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da **CONTRATANTE**.

8.6.1.4 Para a aprovação dos custos, a **CONTRATANTE** poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

8.6.1.5 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 complementares.

8.6.2 Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pela **CONTRATANTE**.

8.6.2.1 A **CONTRATADA** entregará à **CONTRATANTE**, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

8.6.2.2 O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) data do crédito da ordem bancária da **CONTRATANTE**;
- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela **CONTRATADA**;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.

8.6.2.3 O não cumprimento do disposto no subitem 8.6.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da **CONTRATADA**, até que seja resolvida a pendência.

8.6.2.4 Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da **CONTRATANTE**, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da **CONTRATADA**.



8.6.2.5 Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 8.6.2.4, a **CONTRATANTE**, nos termos da Cláusula Décima Segunda, poderá optar pela rescisão deste contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

8.6.2.6 Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a **CONTRATANTE** poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a **CONTRATADA** efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da **CONTRATANTE** que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

8.6.2.7 Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela **CONTRATADA**, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.7 A **CONTRATADA** receberá honorários somente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

8.7.1 A título de honorários será considerado pela **CONTRATANTE** o percentual de .....% (.....por cento), constante da Proposta de menor preço da Carta Convite que deu origem a este contrato.

8.7.2 Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da **CONTRATADA**.

8.8 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**.

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

8.8.1.1 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.

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



8.8.2.1 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.

8.8.2.2 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.

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

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

8.8.2.4 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.

8.8.3 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela **CONTRATANTE**, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Federal nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

8.8.3.1 Para diárias no país, será utilizado o valor referente ao nível “D” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo I do Decreto nº 5.992/2006.

8.8.3.2 Para diárias no exterior, será utilizado o valor referente à Classe “III” de indenização (equivalente ao cargo DAS-4) dos servidores civis, conforme Anexo III do Decreto nº 71.733/1973.

8.8.4 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**.

8.8.4.1 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;
- c) comprovantes de embarque.

8.8.5 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>

8.8.5.1 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.



8.8.5.2 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.

8.8.5.3 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**.

8.9 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 10% (dez) do valor deste contrato.

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

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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.

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

8.14.1 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 iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

8.15 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

8.16 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.

8.16.1 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.

8.16.2 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.

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

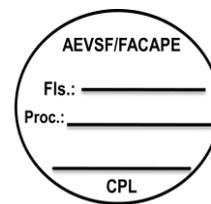
8.17 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

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

8.19 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** mediante depósito na conta corrente n.º 15.328-1, Agência n.º 3515-7, Banco do Brasil S/A, indicados pela **CONTRATADA**.

8.20 O valor correspondente a 1% (um por cento) sobre todos os pagamentos realizados pela AEVSF/FACAPE, relativos ao objeto deste edital, serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 4º, I da Lei Municipal 2.242 de 29 de dezembro de 2009.

## CLÁUSULA NONA – REAJUSTE



9.1 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.

9.1.1 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.

9.1.2 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.

9.2 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 Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}$$

<b>R</b>	Valor do reajuste procurado
<b>V</b>	Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado
<b>I</b>	Índice relativo à data do reajuste
<b>I<sub>0</sub></b>	Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

## CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 No prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de R\$ XX,XX (por extenso), correspondente a 4% (quatro por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

10.1.1 Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

10.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 11.4.3.

10.1.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2 Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:



- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

10.3 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

10.4 Se a opção for pelo seguro-garantia:

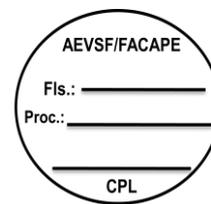
- a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

10.5 Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.6 Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

- a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;



b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

10.7.1 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

10.8 Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

10.9 Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.10 Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.11 Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

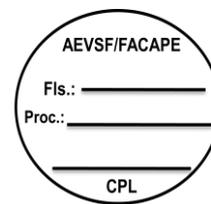
10.12 O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.13 A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.13.1 Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

10.14 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.

10.14.1 Aceita pela **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. multa de mora e multa compensatória;
- III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

11.1.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência da **CONTRATANTE**, mediante ato justificado da autoridade competente.

11.1.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela **CONTRATANTE**.

11.1.3.1 A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à **CONTRATADA** que a sanção foi registrada no SICAF.

11.2 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

- I. a advertência e as multas serão aplicadas pelo gestor, fiscal ou autoridade competente deste contrato;
- II. caberá à autoridade competente aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e propor a declaração de inidoneidade;
- III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro do ministério ao qual a contratante está subordinado ou vinculado.

11.3 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3.1 A falha na execução contratual restará configurada quando:



11.3.1.1 A **CONTRATADA** cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau da infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1 ponto por infração
Média	2 pontos por infração
Grave	3 pontos por infração

11.3.1.2 Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 11.3.1.1, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração)
	Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.
Grave	Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor total deste contrato ou valor do serviço.

Tabela 3 – Infrações

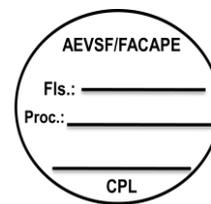
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média (passível de correção)	Semestral
2	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela <b>CONTRATANTE</b> no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência.



3	Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Semestral
4	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência.
5	Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência.
6	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência.
7	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na Carta Convite que deu origem a este instrumento.	Média (passível de correção)	Semestral
8	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da Carta Convite que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve (passível de correção)	Semestral
9	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da <b>CONTRATANTE</b> .	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
10	Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, , ou não transferir à <b>CONTRATANTE</b> todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência
11	Manter, durante a vigência deste contrato, a prestação de serviços de comunicação digital à empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência
12	Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da <b>CONTRATANTE</b> .	Média (passível de correção)	Por ocorrência
13	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia	Grave	Por ocorrência



	de atuação da <b>CONTRATANTE</b> .		
<b>14</b>	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência.
<b>15</b>	Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela <b>CONTRATANTE</b> .	Média (passível de correção)	Por ocorrência.
<b>16</b>	Recusar o ressarcimento à <b>CONTRATANTE</b> de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência.
<b>17</b>	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência.
<b>18</b>	Gerar prejuízos e infrações à <b>CONTRATANTE</b> na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
<b>19</b>	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
<b>20</b>	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	Média (passível de correção)	Por ocorrência.
<b>21</b>	Não apresentar, quando solicitado pela <b>CONTRATANTE</b> , a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
<b>22</b>	Não observar os prazos estabelecidos pela <b>CONTRATANTE</b> na condução dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
<b>23</b>	Provocar prejuízos e danos à <b>CONTRATANTE</b> devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
<b>24</b>	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto	Média	Por ocorrência



	deste contrato.	(passível de correção)	
25	Não prestar o devido esclarecimento à <b>CONTRATANTE</b> sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a <b>CONTRATADA</b> .	Grave	Por ocorrência
26	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave	Por ocorrência
27	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	Leve (passível de correção)	Semestral

11.3.1.2.1 As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 11.1.

11.3.2 No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 11.3.

11.4 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

11.4.1 O atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa de:

I – 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida;

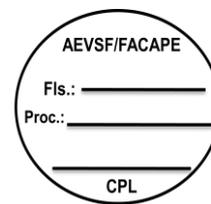
II – 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

11.4.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da **CONTRATANTE**.

11.4.3 A **CONTRATADA** estará sujeita à multa compensatória de:

I - 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela:



- a) inexecução total deste contrato;
- b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

III – 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 10.1 deste contrato;

IV - até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

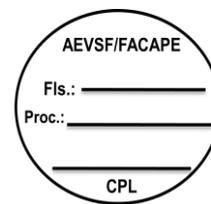
11.5 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à **CONTRATADA** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 06 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;
- b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 11.3, 11,4 e 11,5;

II. por até 2 (dois) anos:

- a) não conclusão dos serviços contratados;
- b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela **CONTRATANTE**;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, à **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato;
- g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.



11.5.1 Na aplicação das sanções previstas No subitem 11.6 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

11.6 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da **CONTRATANTE**, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE** ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

11.6.1 A declaração de inidoneidade será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

I. sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

II. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados; ou

III. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da **CONTRATANTE**.

11.6.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.7 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

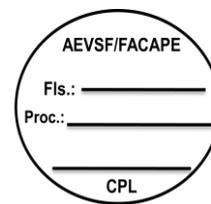
11.7.1 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) a advertência e a multa: à autoridade competente, por intermédio do gestor ou fiscal;

b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração: ao Ministro do Ministério ao qual a contratante está subordinado ou vinculado.

11.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a **CONTRATADA** por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

11.9 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.



11.10 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

11.10.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

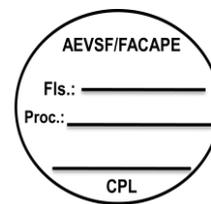
#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1 Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

12.1.1 O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a **CONTRATADA**:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

12.1.2 Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.



12.1.2.1 Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.2, a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela **CONTRATANTE**.

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

12.2.1 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3 Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e comprovadamente executadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

12.4 Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da **CONTRATADA**, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o presente contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a **CONTRATANTE**, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

12.4.1 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

12.4.2 Em caso de cisão, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

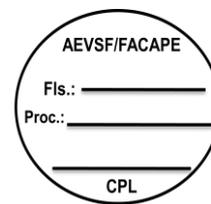
12.4.3 Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATANTE**, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

12.4.3.1 A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

13.2 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 deste contrato



13.3 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, a suas expensas, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

13.4 Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/1993, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

13.5 A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

13.6 A **CONTRATADA** assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar a **CONTRATANTE** de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1 As questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro de Petrolina.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias.

Petrolina-PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO**  
PRESIDENTE AEVSF/FACAPE  
(CONTRATANTE)

\_\_\_\_\_  
[Inserir razão social da empresa].  
[Inserir nome do representante da empresa].  
(CONTRATADA)

#### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/ nº

\_\_\_\_\_  
CPF/nº