

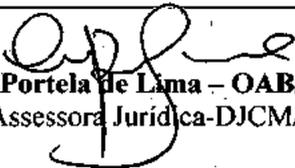


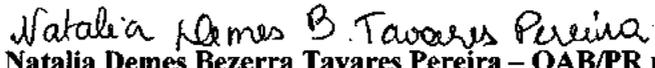
CONCORRÊNCIA N. 018/2019 – CML/PM	
Regida pela Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2.010, no que couber, Lei Complementar n. 123/06, pela Lei Complementar n. 147/14, pelo Decreto Municipal 9.189/07 e demais legislações pertinentes, por este Edital e demais documentos que o integram.	
Tipo:	Melhor Técnica sob o regime de Execução Indireta - Empreitada por Preço Unitário
Objeto:	“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, conforme as especificações constantes no Projeto Básico e anexos, obedecidas as diretrizes da Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM”
Processo:	2019/2487/3507/01772
Secretaria Requisitante:	Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM
Data:	27/12/2019
Hora:	09h (horário local)
Local:	Sala de Licitações da Comissão Municipal de Licitação – CML Av. Constantino Nery, nº 4080 – Bairro: Chapada CEP: 69.050-001– Manaus – Amazonas
Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste edital	
Dias:	Segunda à Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	Das 08 às 14 horas
Local:	Guichê de Atendimento da Comissão Municipal de Licitação – CML Av. Constantino Nery, nº 4080 – Bairro: Chapada CEP: 69.050-001– Manaus – Amazonas
Aviso de licitação divulgado no site: http://sistemas.manaus.am.gov.br	

Edital aprovado pela Diretoria Jurídica da Comissão Municipal de Licitação – DJCML.

Contém 104 folhas (Edital e seus Anexos).

Art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93.


Caroline Portela de Lima – OAB/AM n. 7.500
Assessora Jurídica-DJCM//PM


Natalia Demes Bezerra Tavares Pereira – OAB/PR n. 62.004
Diretora Jurídica – DJCML/PM


1



EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019 - CML/PM

A **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO** da **PREFEITURA DE MANAUS**, através da **SUBCOMISSÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação através da **CONCORRÊNCIA N. 018/2019 - CML/PM**, com o seguinte objeto: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, conforme as especificações constantes no Projeto Básico e anexos, obedecidas as diretrizes da Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM”. A licitação será do tipo **MELHOR TÉCNICA** sob o regime de execução **INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, devendo o proponente apresentar propostas técnica e de preços detalhadas e especificadas neste Edital, seus Anexos e nos documentos que os compõem.

Esta **CONCORRÊNCIA** será regida pela Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, no que couber, Lei Complementar n. 123/06, pela Lei Complementar n.147/14, pelo Decreto Municipal 9.189/07, pelas demais legislações pertinentes, por este Edital e documentos que o integram.

Ficam, portanto, os interessados, convocados a apresentar, no endereço: Av. Constantino Nery, nº 4080 – Bairro: Chapada – CEP: 69.050-001– Manaus – Amazonas, suas Documentações e Propostas de Preços, ~~cientes de que a abertura dos envelopes terá início no dia e horário abaixo designados.~~

Data da sessão de abertura: 27/12/2019

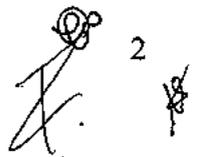
Horário: 09h (horário local)

Local da realização desta licitação: Sala de Licitações da SUBCOMISSÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS – Av. Constantino Nery, nº 4080 – Bairro: Chapada – CEP: 69.050-001– Manaus – Amazonas.

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA CONSULTA OU COMPRA DO EDITAL: No endereço acima, de Segunda a Sexta-feira (dias úteis), no horário das 08h às 14h.

OBS: A CONSULTA A ESTE EDITAL É GRATUITA.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente na data marcada para abertura da sessão, referente a esta licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

 2



1. DO OBJETO

1.1. A presente **CONCORRÊNCIA** tem por objeto a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, conforme as especificações constantes no Projeto Básico e anexos, obedecidas as diretrizes da Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM” de acordo com este Edital, a Minuta do Contrato, o Projeto Básico e os Anexos.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros para o pagamento do objeto desta **CONCORRÊNCIA** correrão à conta do programa de trabalho n. 04131007122620000 – da Natureza de Despesa n. 339039 – Fonte de Recurso n. 01000000 – Nota de Dotação 2019ND00693 nos termos dos recursos financeiros.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. As condições Gerais de Participação estão previstas no item 18 e ss do Projeto Básico.

3.2. Aberto o primeiro envelope de Documentação de Habilitação, não será permitida a participação de retardatários.

3.3. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão 2296/2012-TCU/Plenário, será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>), ao Sistema de Cadastro único de Fornecedores – SICAF, integrado ao SIAGE (<https://sicafnet.com.br/consultar-situacao-sicaf-comprasnet/>), e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), após análise das propostas e documentações, e antes da declaração do vencedor, para verificar se o licitante ostenta algum registro impeditivo. Em caso positivo, o licitante será excluído do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A Representação da empresa junto à Subcomissão de Bens e Serviços Comuns/CML poderá ser feita mediante credenciamento, nas seguintes formas:

4.1.1. No dia, horário e local, estabelecidos no preâmbulo deste Edital, se presente à sessão, o representante da empresa deverá apresentar documento que o credencie a participar desta licitação, respondendo por sua representada, devendo, ainda, identificar-se civilmente, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

4.1.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.1.2.1. Apresentação da Procuração para fins de Credenciamento disposto no Anexo I deste Edital, bem como Anexo III do Projeto Básico (acompanhado do documento pessoal do credenciado, documento

3



com foto, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio servidor da CML), pelo qual a empresa licitante tenha outorgado (por pessoa com legitimidade para tanto) poderes aos credenciados para representá-la em **todos os atos referentes ao certame**, devendo, ainda, o Instrumento Particular de Procuração estar acompanhado do Contrato Social ou Estatuto da Empresa, bem como, do documento de identidade do signatário, nos moldes do art.3º, incisos I e III da lei nº 13.726/18;

4.1.2.2. Se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada, com firma reconhecida sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação;

4.1.2.3. Em caso de credenciamento de procurador por substabelecimento, é obrigatória a apresentação da Procuração, acompanhada do documento pessoal do credenciado e do signatário do substabelecimento (documento com foto) que poderão ser substituídos por cópias autenticadas pelo próprio servidor da CML;

4.1.3. No caso de representação pelo titular da empresa, o mesmo deverá apresentar documentação apta à identificação (documento com foto, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio servidor da CML) acompanhado do Contrato Social ou Estatuto da Empresa;

4.1.4. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá declarar na fase de credenciamento ou na junto com os documentos de habilitação, que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar n. 123/2006, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do artigo 3º do mesmo dispositivo (**Anexo II – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**) deste Edital.

4.1.4.1. A falsidade de Declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

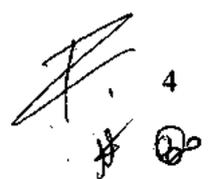
4.1.4.2. A licitante que não apresentar declaração, não poderá gozar dos benefícios de ME/EPP.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Documentação exigida nesta licitação deverá comprovar a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira da licitante.

5.2. A Documentação e as Propostas deverão ser apresentadas em 01 (uma) via completa, contendo os documentos exigidos e na ordem indicada neste Edital.

5.3. Para garantir a integridade da Documentação e das Propostas recomenda-se que estas contenham os índices, (com a relação abreviada dos documentos apresentados, na ordem em que são solicitados neste Edital) e folhas numeradas, devendo ser timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante, além de rubrica ou assinatura de seu representante legal em todas as folhas e devendo ainda estar encadernadas.

 4



5.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias. Caso haja dúvidas quanto à autenticidade do documento, a Subcomissão poderá exigir a apresentação do documento original, para fins de verificação. Os Documentos emitidos através da internet estarão sujeitos à verificação no sítio de origem.

5.5. A validação das certidões através da internet poderá ocorrer em momento posterior à fase de habilitação.

5.6. A constatação via internet de que as certidões entregues à Subcomissão de Bens e Serviços Comuns, na oportunidade da sessão, não estão em validade, sujeita o licitante a ser declarado inabilitado (por motivo superveniente) além de ensejar reconhecimento de má-fé e aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 88, Incisos II e III da Lei Federal n. 8.666/93.

5.7. Confirmada a invalidade das certidões, a eventual declaração de habilitação da respectiva licitante será nula de pleno direito.

5.8. Os Documentos e as Propostas, bem como toda e qualquer documentação impressa, encaminhadas pelas licitantes serão apresentados em língua portuguesa.

5.9. A **ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** está prevista no item 20 do Projeto Básico.

5.10. A Declaração que comprove o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou Declaração do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Manaus, para atividade concernente ao objeto desta licitação, substitui a apresentação dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos da Lei n. 8.666/93 e do Decreto Municipal n 9.631 de 17/06/2008.

5.10.1. O Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou o Certificado de Registro Cadastral – CRC do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Manaus – CFPM que contenha a seguinte observação: “Este certificado não substitui os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993”,

~~NÃO será admitido por esta Subcomissão de BENS E SERVIÇOS COMUNS, para fins de comprovação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista.~~

6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1. No caso de Sociedade Empresarial:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor; ou

b) ~~Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, juntamente com a Certidão Simplificada e Última~~
Alteração Contratual; ou

c) A Última Alteração Contratual Consolidada e, caso existam, as demais alterações contratuais posteriores em vigor; e

d) No caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Simples, acompanhada de Prova da Diretoria em exercício; e

6.3. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



7. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3. Prova de Regularidade, no dia da apresentação da proposta, para com:
- 7.3.1. Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente;
- 7.3.2. Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;**
- 7.3.3. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS – por meio de CRF - Certificado de Regularidade (art. 27 da Lei n. 8.306, de 11/05/1990);
- 7.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei n. 12.440, de 2011).
- 7.5. As certidões deverão ser apresentadas no original ou em cópias, salvo se emitidas via internet, quando então deverão ser apresentadas no original, e valerão durante os prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados de sua expedição.
- 7.6. Caso a documentação de Regularidade Fiscal da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresente alguma restrição, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a sua regularidade, contado este prazo, a partir da comunicação do resultado do julgamento de classificação das propostas de preços.
- 7.7. Salvo justificativa expressa em contrário, desde que relativa à urgência na contratação ou ao tempo insuficiente para o empenho, o prazo do subitem 7.6 deverá ser prorrogado por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.8. A prorrogação do prazo previsto no **item 7.6** só poderá ser concedida se requerida antes do término do prazo de 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- ~~7.9. A não-regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.~~
- 7.10. Para que seja concedido o prazo previsto no **item 7.6** é necessária a apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, inclusive as certidões com restrição.
- 7.11. Ressalta-se que as Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte enquadradas nesta situação não serão consideradas inabilitadas, neste momento, caso apresentem alguma restrição em sua regularidade fiscal, mas, tão-somente, após concedido o prazo previsto no **item 7.6** e não corrigida a restrição.
- 7.12. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante

 6



consulta online ao cadastro emissor respectivo.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As exigências para **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** estão previstos no item 21 do Projeto Básico.

9. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

9.1. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, estando devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme Instrução Normativa DNRC n. 03 de 05 de dezembro de 2013, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por **balancetes** ou **balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.1. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis apresentados das seguintes formas:

- a) Publicados em Diário Oficial;
- b) Publicados em jornal de grande circulação;
- c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

9.2. A Comprovação da boa situação de liquidez será feita através de demonstração com base no Balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende aos seguintes índices financeiros:

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG $\geq 1,0$ (um vírgula zero)** obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC}$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PNC = passivo não circulante

b) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC $\geq 1,0$ (um vírgula zero)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC = índice de liquidez corrente

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante



9.2.1. Sociedades criadas no exercício em curso com menos de um ano de existência, que ainda não tenham balanço, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através de obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a um (>ou = a 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO TOTAL}}$$

9.2.2. Caso a licitante não obtenha índice > ou = a 1, deverá comprovar a existência de patrimônio líquido ou capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 31, §2º e §3º da Lei 8.666/93, cuja verificação poderá ser feita pela Subcomissão de Bens e Serviços Comuns, com base no balanço patrimonial do último exercício.

9.3. Certidões Negativas de Falência ou Recuperação Judicial (conforme Lei n. 11.101/05), expedidas pela Central de Certidões ou Central de Distribuição de Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante, em validade, ou se não constar o prazo das mesmas, estas deverão ter sido emitidas em até 60 (sessenta) dias consecutivos antes da data da apresentação da proposta, e deverá (ão) constar no envelope de Habilitação.

9.3.1. Onde não houver Central de Certidões ou Central de Distribuição do Tribunal da Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou Órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante, constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência (conforme Lei n. 11.101/05), bem como deverão ser apresentadas as Certidões Negativas de Falência expedidas na quantidade de Cartórios indicada no respectivo documento, com prazo de validade de até 60 (sessenta) dias consecutivos antes da data da apresentação da proposta.

9.3.2. Em Manaus/AM, poderá ser requerida no site do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no endereço eletrônico: <http://www.tjam.jus.br/>. Devendo a licitante se ater à validade prevista na certidão expedida, para efeitos de apresentação de documentos de habilitação.

10. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

10.1. Declarações que devem ser apresentadas junto com os documentos de habilitação, conforme modelos em anexo:

a) Declaração de que não mantém, em seu quadro de funcionários, menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. **A presente declaração deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo Anexo IV deste Edital.**

b) Declaração expressa do licitante de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação, bem como das condições locais para o cumprimento das



dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações dela decorrentes. **A presente declaração deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo Anexo IV** deste Edital.

c) Declaração expressa de que a Licitante se submete e concorda com todos os termos do presente Edital, elementos e especificações nele contidos e que os cumprirá fielmente. **A presente declaração deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo Anexo IV** deste Edital.

d) Declaração de Elaboração Independente da Proposta. A presente declaração deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo Anexo V deste Edital.

e) Termo de Confidencialidade e Segurança das Informações, conforme modelo Anexo VI deste Edital.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS DE HABILITAÇÃO:

11.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

11.1.1. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, ou vir no envelope destinado às propostas, a Subcomissão de Bens e Serviços Comuns considerará a licitante inabilitada;

11.2. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente contratará com a Administração, com o número do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

11.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e;

11.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,

11.2.3. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que **COMPROVADAMENTE**, foram emitidos **SOMENTE** em nome da matriz e vice-versa;

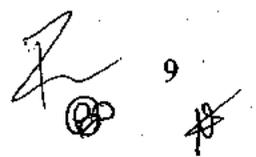
11.3. As certidões valerão durante os prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias corridos, contados de sua expedição.

11.4. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *online* ao cadastro emissor respectivo.

11.5. A **Subcomissão de Bens e Serviços Comuns** poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das licitantes, que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Habilitação, desde que as informações não correspondam à introdução de documentos que, originariamente, deveriam figurar da documentação (ou proposta).

11.6. Todos os documentos de habilitação deverão estar em validade na data da sessão de abertura da licitação.

12. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

 9



12.2. As orientações pertinentes à apresentação e julgamento das Propostas Técnicas estão previstos estabelecidas no Apêndice III do Anexo II do Projeto Básico.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. O procedimento para apresentação das Propostas de Preços está disposto no item 24 do Projeto Básico.

13.2. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice IV do Anexo II do Projeto Básico.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS POR SUBCOMISSÃO TÉCNICA

14.1. Esta Concorrência será processada e julgada pela Comissão Municipal de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que serão realizadas de acordo com o item 1 do Anexo I do Projeto do Básico.

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

15. DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

15.1. Os recursos das decisões de julgamento da habilitação e da proposta da Subcomissão de Bens e Serviços Comuns serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da data de lavratura de quaisquer das atas, conforme o caso, e interpostos no Protocolo Geral da CML/PM no horário de 8h às 14h, na Av. Constantino Nery nº 4080 – Bairro Chapada, CEP 69.050-001-Manaus- Amazonas. A Subcomissão de Bens e Serviços Comuns dará ciência dos recursos às demais Licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.2. O recurso será direcionado ao Presidente da Subcomissão de Bens e Serviços Comuns, que, não reconsiderando a sua decisão, encaminhará o mesmo ao Presidente da CML, para decisão superior.

15.3. Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação de Licitante, ou contra o julgamento das Propostas, terão efeito suspensivo.

15.4. Caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, nos termos do item 2.6 do Anexo I do Projeto Básico.

15.5. A intimação dos atos nos casos de anulação ou revogação da licitação e rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da Administração será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município salvo para os casos de habilitação ou inabilitação das Licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todas as Licitantes, no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feito por comunicação direta aos interessados, caso em que constará da respectiva ata ou por notificação escrita com prova de recebimento ou ainda por fac-símile constando o nome de quem o recebeu.


10





15.6. Quando frustradas as tentativas de notificação das interposições mencionadas acima, as mesmas se darão por meio de publicação no Diário Oficial do Município, Jornal de Grande Circulação e no Diário Oficial da União, contando-se os prazos a partir desta última.

15.7. Não será admitida a interposição de recurso via fac-símile.

15.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido, no Protocolo geral da CML/PM localizado na Av. Constantino Nery nº 4080 – Bairro Chapada, CEP 69.050-001-Manaus- Amazonas Fone/Fax (92) 3215-6375/6376, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal n. 8.666/93.

15.9. Decairá do direito de impugnar e solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em concorrência, concorrências ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.9.1 A contagem do prazo dar-se-á com a exclusão do dia do início do prazo e do dia do vencimento, de modo que o intervalo entre a apresentação do pedido de esclarecimento ou impugnação e a sessão inaugural não poderá ser inferior 02 dias úteis.

15.10 Nas impugnações (bem como eventuais petições de esclarecimentos) deverá constar a indicação de meio de contato válido e atualizado (fax, endereço, telefone, e-mail). É indispensável a demonstração de que o signatário do requerimento detenha poderes legais para representação do interessado no certame, sob pena de não conhecimento do pedido por falta de condições de comprovação do interesse de agir, devendo ser apresentados poderes específicos ao outorgado e comprovação de legitimidade do outorgante, sem prejuízo da análise das questões de direito público eventualmente suscitadas.

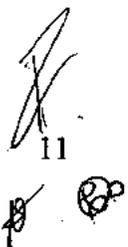
15.10.1. As respostas às impugnações (bem como eventuais petições de esclarecimentos) são de interesse dos respectivos requerentes. Frustrada a tentativa de ciência da resposta por culpa do requerente, o resultado será afixado no mural da CML/PM e implicará em publicidade e na tácita aceitação da resposta, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas na divulgação do resultado.

16. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

16.1. Os procedimentos licitatórios estão previsto no item 2 do Anexo I do Projeto Básico.

17. DO JULGAMENTO FINAL DO CERTAME

17.1. O julgamento final da licitação será feito de acordo com o item 26 do Projeto Básico.


11



18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

18.1. A Subcomissão de Bens e Serviços Comuns fará relatório circunstanciado dos trabalhos realizados, apontando os fundamentos da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal das licitantes, a partir dos menores preços globais exequíveis ofertados. Transcorrido o prazo recursal ou julgados os recursos, o Presidente da Subcomissão de Bens e Serviços Comuns encaminhará o processo ao Secretário da SEMINF, a quem, conforme o caso, competirá adjudicá-lo, homologá-lo, anulá-lo ou revogá-lo.

18.2. A adjudicação e homologação do objeto desta licitação serão efetuadas mediante despacho da autoridade competente, observando-se as condições estipuladas no presente Edital, que será publicado no Diário Oficial do Município.

19. DAS CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

19.1. Os termos de assinatura do contrato estão dispostos no item 27 do Projeto Básico.

19.2. As condições e sanções contratuais são as previstas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, referente aos Produtos e Serviços Essenciais (Apêndice I do Anexo II do Projeto Básico), sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Projeto Básico e no Edital.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. A Garantia da Execução deve ocorrer nos termos do item 17 do Projeto Básico.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

22.1. As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 14 e 15 do Projeto Básico.

23. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

23.1. A CONTRATADA executará fielmente o Objeto da presente Licitação, em estrita obediência às regras deste Edital e ao estabelecido no Projeto Básico, item 16, parte integrante deste edital, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

24. DO REAJUSTAMENTO

24.1 Os preços contratados poderão ser reajustados de acordo com o item 13 do Projeto Básico.

25. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

25.1 Os pagamentos serão efetuados conforme o estabelecido no item 12 do Projeto Básico.

25.2. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo Licitante, a qual deverá ser mantida no Banco Bradesco, conforme exigência prevista no Decreto Municipal n. 9.406 de 19/12/2007.

12



25.3. A Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento, realizado ao fornecedor ou ao prestador, ao FUMIPEQ (Fundo Municipal de Fomento a Micro e Pequena Empresa), em consonância ao art. 3º, I, da Lei n. 199, de 24 de junho de 1993, alterada pelas Leis n. 1.015 de 14 de julho de 2006, Lei n. 1.085, de 29 de dezembro de 2006 e Lei n. 1332 de 19 de maio 2009.

25.4. A Prefeitura de Manaus reverterá 0,5% (cinco décimos por cento) dos pagamentos realizados relativos ao fornecimento de bens, serviços e construção de obras, transferindo os recursos para a conta corrente específica do Fundo Social de Solidariedade – FSS, nos termos do Art. 2, do Decreto n 3729, de 29 de junho de 2017

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. As **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** se encontram dispostas no item 28 do Projeto Básico.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Quaisquer esclarecimentos referentes à presente licitação poderão ser obtidos, em dias úteis, no horário das 8h às 14h no local de funcionamento da Subcomissão de Bens e Serviços Comuns, localizada na Av. Constantino Nery nº 4080 – Bairro Chapada, CEP 69.050-001-Manaus- Amazonas Fone/Fax (92) 3215-6375/6376.

27.2. As impugnações e recursos deverão ser protocolizados no horário de 8h às 14h horas, de 2ª a 6ª feira, no Protocolo Geral da CML no endereço especificado no subitem anterior.

27.3. Caso as datas previstas para realização das sessões públicas sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação pela Subcomissão de Bens e Serviços Comuns, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora prevista.

27.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Subcomissão de Bens e Serviços Comuns.

27.5. Na contagem dos prazos, é excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e se vencem em dias em que houver expediente de trabalho normal na CML.

27.6 Nos termos do disposto no Art. 21 da Lei 8.666/93, os atos decorrentes do presente certame deverão ser publicados: a) no Diário Oficial do Município; b) em jornal de grande circulação local;

27.6.1. Os prazos começarão a contar a partir da última publicação.

27.7. Estará sempre ressalvado à Administração, por despacho motivado da Autoridade Superior, do qual dará ciência as licitantes, o direito de revogar ou anular esta licitação, sem que caiba a estes o direito à indenização, exceto, nos casos previstos no art.59, parágrafo único, da Lei n. 8666/93.

27.8. É facultada à Comissão Municipal de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da concorrência, 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.

27.9. A Comissão Municipal 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 da CONTRATANTE para a execução do contrato.

27.10. A Comissão Municipal de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria da Estratégia de Comunicação – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3.

27.11 Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

27.11.1. Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, a CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar a concorrência.

27.12. 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, a 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.

27.13. 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.

27.14. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a CONTRATANTE comunicará os fatos verificados a Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos (CEDLC) e ao Ministério Público do Estado do Amazonas, para as providências devidas.

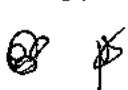
27.15. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

27.16. Antes do aviso oficial do resultado da concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

27.17. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência 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.

27.17.1. 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.

27.17.2. A 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.

 14




27.18. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Municipal de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar o Projeto Básico, 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.

27.19. Correrão por conta da 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 do Município, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

27.20. Todos os documentos emitidos em idioma estrangeiro, para atender qualquer item do Projeto Básico ou do Edital, deverão ser entregues devidamente traduzidos por Tradutor Juramentado e devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

28. DO FORO

28.1. Fica eleito o foro do Município de Manaus, para solução de quaisquer pendências ou controvérsias advindas da presente licitação e do Contrato dela decorrente, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

29. DOS ANEXOS:

Anexo I – Modelo de Procuração para Credenciamento (conforme Anexo III do Projeto Básico).

Anexo II – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços (conforme Apêndice IV – A do Projeto Básico).

Anexo IV – Modelo de Declarações de Habilitação.

Anexo V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta.

Anexo VI – Modelo de Termo de Confidencialidade e Segurança das Informações (conforme Anexo IV do Projeto Básico).

Anexo VII – Projeto Básico e seus Anexos.

Anexo VIII – Planilha Referencial de Preços.

Anexo IX – Minuta do Contrato.

Manaus, 04 de novembro de 2019.

Rafael Vieira Rocha Pereira

Presidente da Subcomissão de Bens e Serviços Comuns da Comissão Municipal de Licitação – CML

15



**ANEXO I
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019- CML/PM**

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

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

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº XX /2019-CML**.

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, com firma reconhecida; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.

Observação: Esta Procuração deverá ser entregue à SUBCOMISSÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS pessoalmente pelo representante credenciado até a hora marcada para início da licitação, previsto no Aviso de Licitação do presente Edital.


16







**ANEXO II
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019- CML/PM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

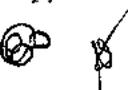
Em conformidade com o disposto no artigo 5º do Decreto n. 9.189, de 1º de agosto de 2007, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

Eu, ..., RG ..., legalmente nomeado representante da empresa ..., CNPJ ..., e participante do procedimento licitatório n. (...)/2019, na modalidade de Concorrência, processo n. ..., declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06.

Manaus, ___ de _____ de 2019.

.....
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação

~~Observação: Esta DECLARAÇÃO deverá ser entregue à SUBCOMISSÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS junto com o Credenciamento.~~


17




ANEXO III

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019 - CML/PM

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (APÊNDICE IV-A DO PROJETO BÁSICO)

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Comissão Municipal de Licitação

Concorrência n. 018/2019-CML

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela Secretaria Municipal de Comunicação, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

a) percentual de desconto de% (.....por cento), a ser concedido a 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 II do Projeto Básico; 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 II do Projeto Básico.

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 Secretaria Municipal de Comunicação;

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

a2) a Secretaria Municipal de Comunicação 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, veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, transferindo a Secretaria Municipal de Comunicação todas as vantagens obtidas;

18



d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da Secretaria Municipal de Comunicação, nos termos do item 12 do Projeto Básico;

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

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

g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital da licitação e tem validade de 60 (sessenta) 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

Observação: Esta Proposta de Preços deverá constar dentro do Invólucro de n. 05.



ANEXO IV
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019- CML/PM

MODELO DE DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no edital CONCORRÊNCIA N. 018/2019- CML/PM, -
RESTABELECIMENTO a Empresa, DECLARA:

1. Declaração de que não mantém, em seu quadro de funcionários, menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
2. Declaração expressa do licitante de que recebeu o Edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações dela decorrentes.
3. Declaração expressa de que a Licitante se submete e concorda com todos os termos do presente Edital, elementos e especificações nele contidos e que os cumprirá fielmente.

Manaus-AM, de de

Carimbo, nome e assinatura do representante legal

Observação: Esta declaração deverá constar dentro do Invólucro de n. 01 – Documentos de Habilitação.


20
 



ANEXO V

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019- CML/PM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA.

À

Comissão Municipal de Licitação

Referente à Concorrência n. xx/2019 – CML

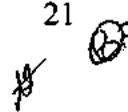
<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto na alínea “a” do subitem 21.2.3.1 do Projeto Básico, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante>, e o conteúdo da proposta não recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida Licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Manaus antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>

<representante legal da licitante>

Observação: Esta declaração deverá constar dentro do Invólucro de n. 01 – Documentos de Habilitação.


21




ANEXO VI
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019- CML/PM

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Nos termos do Decreto Municipal n. 4157/2018 e da legislação pertinente, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento da informação cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade, bem como sobre a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integralidade e eventual restrição de acesso e, me comprometo a guardar o sigilo necessário, e a:

1. Preservar o sigilo das informações, de acordo com a legislação vigente;
2. Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-los à terceiro;
3. Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
 - b) informações relativas aos materiais de acesso restrito, salvo autorização expressa da autoridade competente.

Nos termos do Decreto Municipal n. 4.157/2018 e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Manaus/AM, de de

Assinatura

Nome:.....

Empresa:

Cargo ou função:.....

Documento de Identidade nº..... Órgão Emissor:

CPF:

Observação: Esta declaração deverá constar dentro do Invólucro de n. 01 – Documentos de Habilitação.

22
#



**ANEXO VII
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019- CML/PM**

PROJETO BÁSICO

Processo nº 2019/2487/3507/001772

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE PROJETO BÁSICO E ANEXOS, OBEDECIDAS AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SEMCOM.


23




1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Órgão/Entidade proponente: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SEMCOM

CNPJ/MF: 08.608.024.0001-30

Endereço: Av. Brasil, n.º 2971 – Compensa CEP: 69036-110

Cidade: MANAUS **U.F.:** AM

Telefone: 3625-6836/ 3625-6852

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 O objeto do presente projeto básico 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, execução técnica e distribuição 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 do Poder Executivo Municipal, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

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

2.1.2 - O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação 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.

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

2.2 Será contratada 1 (uma) empresa de comunicação digital, doravante denominada contratada.

2.2.1 A agência não poderá subcontratar outra agência de comunicação digital para a execução de serviços previstos no item 2.1.

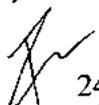
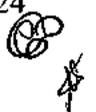
3. DA JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO/ LICITAÇÃO

Em consonância com a Lei Municipal nº 1975, de 29 de abril de 2015 alterada pela Lei Municipal nº 2018, de 28 de julho de 2015, que reorganizou a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e conforme prerrogativas instituídas pelo Decreto Municipal nº. 2574, de 22 de outubro de 2013, que dispõe sobre as competências da Secretaria Municipal de Comunicação (Semcom), esta contratação visa atender ao princípio constitucional da publicidade, conforme preceitua o artigo 37, caput da Constituição Federal, sendo, ainda, de suma importância para levar informação à sociedade sobre o município de Manaus.

O Planejamento Estratégico Manaus-2030, definiu como uma das estratégias de Governo “Manaus Cidade Inteligente”, que busca por uma Prefeitura conectada com a Sociedade, especialmente por meio da publicidade, transparência, colaboração e agilidade. Em um cenário onde a sociedade está mais participativa e exigente é fundamental que sejam desenvolvidas ações que possibilitem a interação constante com o cidadão.

Quanto aos objetivos a serem trabalhados, cabe a Semcom construir canais permanentes de diálogo e articulação entre a Prefeitura de Manaus e a coletividade, bem como para coordenar as relações dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal com os meios de comunicação. Por meio de planejamento, da coordenação da política de informação, divulgação e publicidade a Semcom relaciona-se de forma direta com a sociedade manauara proporcionando ao cidadão o direito à informação.

Dentre as suas finalidades cabe a Secretaria Municipal de Comunicação: a) planejar e implementar a Política Municipal de Comunicação Social, mediante a coordenação e o controle das ações de comunicação;


24




b) divulgar as ações municipais de governo e promover a publicidade institucional, em articulação com os diversos meios de comunicação.

No âmbito da comunicação digital cabe à Semcom:

a) Definir a adoção de critérios de identidade visual da Prefeitura nos sítios e portais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal na internet;

b) Definir diretrizes para a comunicação digital nos sítios e portais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Para atuação nessa área é fundamental dominar o processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização adequada das plataformas e tecnologias digitais.

Compreende-se por conteúdo digital toda peça capaz de informar, educar, formar ou orientar o público-alvo: textos (posts, tutoriais, notícias, artigos, entrevista, eBook etc.); imagens (fotos, ilustrações, infográficos, banners, etc.); apresentações; áudios (podcast, spot); vídeos (webinars, colagem, reportagem, documentário, entrevista, etc.).

Entende-se por plataformas/tecnologias digitais todo mecanismo capaz de tornar acessível um conteúdo digital: website (mini site; hotsite; blog, portais, sites temáticos, páginas agregadoras, etc.); plataformas digitais de mídias e redes sociais; e-mail; realidades mistas (realidade aumentada, virtualidade aumentada, realidade virtual); tecnologias mobile (RFID¹, mobile tagging², SMS, Bluetooth); plataformas digitais de busca (Google, Yahoo, Bing, Wolfram/Alpha, etc.); mobile app, games e entretenimento digital; tecnologias inteligentes de voz; tecnologias de otimização de marketing em redes sociais e em sistemas de busca; vídeo/TV digital; totens touch screen; apresentador virtual, passeio virtual, maquete digital, revista on-line; repositórios de conteúdos em formatos diversos; e outros.

Uma estratégia digital resulta da combinação do conjunto de conteúdos digitais produzidos para as diversas plataformas/tecnologias. Tipos de estratégias digitais que podem ser utilizadas individualmente ou combinadas com outras: presença digital; cobertura e divulgação on-line de eventos; apresentações; e-mail marketing; e-commerce; mobile marketing; otimização e marketing de mídias sociais; otimização e marketing de busca; ativação e viralização de conteúdo; entretenimento.

Uma estratégia de comunicação pode ser composta por uma ou mais estratégias digitais, que indicará os conteúdos e as plataformas e tecnologias mais apropriadas para o atingimento dos seus objetivos. A possibilidade de interação e a mensuração dos resultados on-line são as principais vantagens das estratégias digitais.

Trabalhar num contexto que se transforma a cada dia, numa velocidade acelerada, requer um constante olhar sobre as inovações. No Brasil, o número de pessoas que utilizam plataformas e tecnologias digitais tem crescido de maneira considerável, o que tem motivado empresas e governos a tirar proveito dos benefícios que elas oferecem. Na área pública, essas plataformas e tecnologias têm sido utilizadas para prestar informações, mobilizar, engajar, educar e oferecer facilidades por meio dos serviços online disponibilizados aos cidadãos.

Diante desse cenário, é urgente uma comunicação mais proativa, pautada em planejamento e no uso estratégico das ferramentas de mobilização digital, de forma a ampliar a interação da prefeitura com seus diversos públicos no atendimento às demandas sociais.

Vive-se a era da colaboração e da participação social, em que tão importante quanto entregar conteúdos ou serviços ao cidadão, a exploração desses processos de co-criação junto ao público-alvo estabelece uma efetiva relação entre governo e sociedade.

Para isso, estar presente e acompanhar os assuntos das redes sociais passou a ser vital para perceber os interesses dos cidadãos e levar a eles um conjunto de serviços que os auxiliem em seu pleno exercício da cidadania. Assim, é preciso adotar iniciativas que levem as informações até eles, criando um mecanismo de entrega de conteúdo qualificado por meio de plataformas como Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Wikipedia, entre outras.

Junto à atuação em redes sociais se faz necessária a correta mensuração das atividades nesses ambientes. O esforço aplicado na definição de métricas de sucesso (indicadores de desempenho)

¹ RFID (Radio Frequency Identification ou Identificação por Rádio Frequência): tecnologia utilizada para identificar, rastrear e gerenciar desde produtos e documentos até animais ou mesmo indivíduos, sem contato e sem a necessidade de um campo visual.

² Mobile tagging (etiqueta para exibição em dispositivos móveis): código de barras bidimensional acessível via câmera de celular que funciona como dispositivo de leitura. O conteúdo do código de leg é geralmente uma URL de informações acessíveis através da Internet.



atrelado aos objetivos estratégicos de cada negócio é o maior valor que as empresas vêm buscando rumo a uma atuação mais estratégica, mensurável e que traduza melhor o retorno sobre o investimento e o engajamento nesse ambiente.

No entanto, para que o meio seja utilizado de maneira eficiente na comunicação, é necessário criar estratégias inovadoras e consistentes, a partir de demandas dos diversos públicos, e mantê-los atualizados com relação ao conteúdo e à forma.

A contratação da prestação de serviços de comunicação digital se faz necessária para que a Semcom possa desempenhar suas competências, no que diz respeito, à comunicação digital no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Cumprindo, ainda, esclarecer que conforme artigo 28 da Instrução Normativa nº 04- SECOM/PR, de 04 de maio de 2018, “a elaboração do edital obedecerá às exigências do art. 40 da Lei nº 8.666, de 1993, da Instrução Normativa MP nº 5, de 2017, e de forma complementar, por analogia, das regras estabelecidas pela Lei nº 12.232, de 2010, aplicáveis, no que couber, a cada objeto”. (grifos nossos)

Esta analogia quanto a utilização da Lei 12.232/2010, atende a determinação contida no Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara, quanto a adoção de boas práticas, como a não identificação das propostas técnicas e o emprego de subcomissão técnica composta por membros sorteados e instituída exclusivamente para avaliar as propostas técnicas.

Por fim, e para que não haja equívocos quanto ao serviço, objeto do presente Projeto Básico, a Comunicação Digital engloba as soluções e gestão de conteúdos digitais e a divulgação em plataformas e serviços de busca na internet, que por força da Lei 12.232/2010 art. 2º. §2º., são excluídos do alcance da publicidade, pois são atividades diferentes.

4. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

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

4.2 A execução contratual exigirá o domínio do processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização adequada das plataformas e tecnologias, as quais darão origem a estratégias, com o objetivo de promover a divulgação e propagação dos conteúdos junto ao público.

4.3 A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo Melhor Técnica, sob a égide da Lei nº 8.666/1993.

4.4 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.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto deste Projeto Básico serão prestados, a partir da assinatura de seu respectivo contrato, com a duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, se assim for de interesse e conveniência da administração municipal, observados os limites estabelecidos pela Lei de Licitações, para casos de serviços contínuos (art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações), e desde que as contratadas cumpram as regras estabelecidas neste Projeto Básico, no Edital de Concorrência e nos termos de Contrato.

6. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À MATÉRIA

6.1 Constituição da República Federativa do Brasil;

6.2 Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

6.3 Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010 (Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara);

6.4 Lei Orgânica do Município de Manaus;

6.5 Instrução Normativa nº 01, de 27/07/2017, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;

7. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Semcom 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 pela 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 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 Apêndice II.

7.1 Os Produtos e Serviços Essenciais, isto é, produtos e serviços precificados, contemplam as necessidades elementares da 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 Multimídia;
- c) Planejamento Estratégico;
- d) Planejamento Tático;
- e) Monitoramento;
- f) Conteúdo;
- g) Manuais;
- h) Redes Sociais;
- i) Ferramentas de Comunicação Digital.

7.1.1 Os Produtos e Serviços Essenciais precificados têm descrição composta dos seguintes elementos:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade;
- e) Método de classificação da complexidade;
- f) Grau de complexidade;

7.1.2 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.

7.1.3 Cada demanda será customizada por meio da combinação de produtos e serviços, de modo a alcançar a especificação técnica exata do resultado esperado.

7.1.4 Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo II, mas necessário à execução contratual, a contratada deverá apresentar a CONTRATANTE justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 7.1.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

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

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

7.2.1 As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do Apêndice II do Anexo 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 da CONTRATANTE, observadas as condições contratuais.

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

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL



8.1 Os produtos e serviços constantes neste Projeto Básico serão executados e entregues continuamente, mediante demanda – com é emissão de Ordem de Serviços, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

8.2 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.

8.3 Será de responsabilidade da contratada, prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, de 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.

8.4 A contratada deverá 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.

8.4.1 Consideradas as especificidades das ações a serem implementadas com a aprovação da CONTRATANTE, a contratada poderá proceder a contratação de veiculação em canais digitais para distribuição de conteúdos e peças de comunicação digital desenvolvidos no âmbito da contratação, observado o disposto no subitem 6.7 do Apêndice I do Anexo II.

8.4.2 A contratada também poderá proceder a gestão dos conteúdos de comunicação digital da Semcom, por meio da contratação de mecanismos de busca na internet, observado o disposto no subitem 6.8 do Apêndice I do Anexo II.

8.4.3 A contratação de veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet pela contratada se dará por ordem e conta da CONTRATANTE.

8.5 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.

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

9. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES ESPECIALIZADOS

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

9.1.1 A contratação de serviços em empresas em que a CONTRATADA ou seus empregados tenham, direta ou indiretamente, participação societária ou qualquer vínculo comercial somente poderá ser realizada após comunicar à CONTRATANTE este vínculo e obter sua aprovação.

9.1.2 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 a CONTRATANTE, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

9.1.3 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.

9.2 Somente pessoas jurídicas previamente cadastradas pela Secretaria Municipal de Comunicação (Semcom) poderão fornecer produtos e serviços especializados.

9.2.1 O fornecimento de produtos ou serviços especializados exigirá sempre a apresentação pela contratada à Semcom de 03 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

10. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 O valor da contratação decorrente do presente certame será de R\$ 19.000.000,00 (dezenove milhões de reais), por até 12 (doze) meses.

10.2 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2019 consta da Lei Orçamentária Anual - 2019, no seguinte programa de trabalho e natureza de despesas:

- 04.131.0071.2262.0000 - Divulgação e Publicidade das Ações Municipais

- 33903906 – Comunicação Digital – ação de comunicação que consiste na convergência de conteúdo, mídias, tecnologias, dispositivos e canais digitais para interação, acesso e troca de informações. Oferece



recursos e abordagens complementares às demais ferramentas, bem como potencial para expansão dos efeitos das mensagens e das ações de comunicação desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

10.2.1 Se a 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.

10.2.1.1 Na prorrogação, a 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.

10.2.1.2 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.

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

10.4 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 do contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

11. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

11.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais e de Produtos e Serviços Complementares, previstas nos Apêndices I e II do Anexo II, serão definidos durante a execução contratual, conforme necessidade da Administração. Contudo deverá ser respeitado os valores unitários, conforme proposta vencedora e o valor total constante no subitem 10.1.

12. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

12.1 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 Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

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

b) Produtos e Serviços Complementares – Distribuição de Conteúdos e Gestão de Conteúdos:

b1) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) ou fatura da contratada emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a1', para faturamento do preço dos serviços Distribuição de Conteúdos e Gestão de Conteúdos, constantes do Apêndice I, conforme o caso, acompanhada da primeira via do documento fiscal do veículo de divulgação *on-line* ou do mecanismo de busca na internet, que será emitido em nome da CONTRATANTE.

b2) documentos que comprovem a atuação da contratada no planejamento, intermediação e supervisão da prestação dos serviços, tais como planejamento, estudos, defesas técnicas, apresentações, planos de mídia, pedidos de inserção, dentre outros.

b3) documentos de comprovação da efetiva distribuição de peças e/ou gestão de conteúdos de comunicação digital, nas veiculações em canais digitais e nos mecanismos de busca na internet, por meio de relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia ou relatório de veiculação, emitido sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

c) Produtos e Serviços Complementares:

c1) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) ou fatura da contratada emitida conforme as exigências descritas na alínea 'a1', 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;

c2) documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

29



12.2 Os Fiscais do Contrato só atestarão a execução dos produtos e serviços e liberarão os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.

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

12.3 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibo (02 vias), Certidões Negativas Fiscais e Trabalhista atualizadas (FGTS, INSS ou documento compatível, SEFAZ, Prefeitura de Manaus, Receita Federal e Débitos Trabalhistas) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pago.

12.4 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;

12.4.1 Os documentos apresentados para o pagamento deverão ser atestados por Comissão a ser constituída pelo órgão requisitante para o recebimento do objeto.

12.5 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante no Apêndice I do Anexo II, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço da licitação.

12.5.1 Nos casos de contratação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet, a contratada receberá o valor final negociado, devidamente comprovado, para pagamento dos mesmos, acrescido do preço estabelecido no catálogo de produtos e serviços essenciais constante do Apêndice I, para os serviços distribuição de conteúdos ou gestão de conteúdos, aplicado o percentual de desconto da Proposta de menor preço.

12.5.2 Para recebimento dos valores referidos no parágrafo anterior, a contratada deverá ainda apresentar, sem ônus a CONTRATANTE, a comprovação da efetiva prestação dos serviços, por meio de relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia ou relatório de veiculação, emitido sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

12.5.3 Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Apêndice I do Anexo II, a contratada deverá apresentar a 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;

12.5.3.1 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.

12.5.3.2 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.

12.5.3.3 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pela emissão da cotação, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que sejam assinadas digitalmente e encaminhadas por meio dos endereços eletrônicos institucionais da empresa.

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

12.5.3.5 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.

12.5.3.6 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.



12.6 Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 12.4, a contratada deverá apresentar a CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

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

12.6.1.1 Os orçamentos deverão ser emitidos em papel timbrado do fornecedor especializado, contendo nome empresarial, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato e conter as seguintes informações: 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.

12.6.1.2 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pela emissão da cotação, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que sejam assinadas digitalmente e encaminhadas por meio dos endereços eletrônicos institucionais da empresa.

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

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

12.6.1.5 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.

12.6.2 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.

12.6.2.1 A contratada entregará ao CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior, assim como, os comprovantes dos pagamentos efetuadas.

12.6.2.2 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.

12.6.2.3 O não cumprimento do disposto no subitem 12.6.2 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.

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

12.6.2.5 Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 12.6.2.4, a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

12.6.2.6 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.

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

12.6.2.8 As regras estabelecidas para pagamento de fornecedores especializados, estabelecidas no subitem 12.6.2 e subsequentes, também se aplicam nos casos de pagamento a veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet.

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

12.7.1 A título de honorários será considerado pela CONTRATANTE o percentual constante da Proposta de menor preço da presente concorrência.

31
E
A



12.7.2 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.

12.8 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do Apêndice I do Anexo II, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para a execução contratual.

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

12.10 A 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.

12.11 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.

12.12 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.

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

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

12.14 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%

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

12.15 Antes da efetivação dos pagamentos a CONTRATANTE realizará a comprovação de regularidade da contratada.

12.15.1 Se a contratada 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.

12.15.2 Constatada a irregularidade, a contratada será notificada, por escrito, via e-mail, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

12.15.3 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da CONTRATANTE.

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



12.17 Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

13. REAJUSTE

13.1 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.

13.1.1 A contratada deverá apresentar a 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.

13.1.2 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.

13.2 O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, com base nos índices INPC, IPCA, IGM-M ou INCC (devendo ser privilegiado aquele que represente o menor percentual) a contar da data da apresentação da proposta ou a data do orçamento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas neste projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;

14.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor, ficando a Contratante autorizada a descontar da Garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.1.5 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a SEMCOM para execução do serviço;

14.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

14.1.7 Instruir aos seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública;

14.1.8 Instruir aos seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.1.9 Relatar à Contratante qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;

14.1.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.11 Garantir à Contratante o direito de propriedade dos produtos desenvolvidos, a exemplo de gravações, edições de imagem, etc, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

14.1.12 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

14.1.13 Observar na prestação dos serviços, escolha dos materiais e equipamentos, os critérios de sustentabilidade ambiental e acessibilidade;

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

14.1.15 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, veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.



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

14.1.17 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet e, transferir a CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.

14.1.17.1 A contratada só poderá reservar e comprar espaço ou tempo de veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, por ordem e conta da CONTRATANTE, se previamente tiver sido por ela expressamente autorizada.

14.1.17.1.1 A autorização a que se refere o subitem precedente não exime do CONTRATADA sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para a distribuição peças e gestão de conteúdos de comunicação digital durante a vigência do contrato.

14.1.17.1.2 Quando da programação de veículo de divulgação *on-line*, a contratada obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de *sites* parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações de comunicação digital da CONTRATANTE em veículos que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

14.1.18 Apresentar a CONTRATANTE, para autorização do plano de mídia da ação de comunicação digital, que preveja a distribuição de peças ou gestão de conteúdos de comunicação digital, relação dos veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

14.1.18.1 Nos casos de indicação de veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, para os quais não seja possível obter relatórios de checagem, apresentar para apreciação da CONTRATANTE, justificativas e alternativas de checagem da execução dos serviços.

14.1.19 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.

14.1.19.1 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 Apêndice II do Anexo II deste Projeto Básico;

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;

14.1.19.2 Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos 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 da CONTRATANTE.

14.1.19.2.1 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 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato a ser firmado.



14.1.20 A Contratada deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo das informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter às normas e políticas de segurança da Semcom, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.1.20.1 Para a formalização exigida, a Contratada deverá assinar **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES** (Anexo IV), pertencentes à Contratante, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem a divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso, ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam processadas.

14.1.20.2 A CONTRATADA se obriga a manter de forma confidencial todas as informações obtidas por meio do contrato firmado com a CONTRATANTE e não poderão ser divulgadas, exceto àqueles funcionários que necessitam ter conhecimento das mesmas. Esta cláusula não abrange informações que legalmente já estejam em poder da CONTRATADA, anteriormente às negociações que conduziram ao contrato e que já sejam de conhecimento público ou que o venham a ser em data futura, sem violação desta cláusula, ou sejam divulgadas em virtude de lei ou ordem judicial, contanto que a contratante receba aviso sobre a tal lei ou ordem. As obrigações à confidencialidade sobreviverão à rescisão do contrato.

14.1.21 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.

14.1.22 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.

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

14.1.24 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.

14.1.25 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.

14.1.26 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 a 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.

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

- a) Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega do material, por meio de representante especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- c) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.
- d) Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- e) Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- f) Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;



g) Notificar, por escrito, à CONTRATADA que tiver em seu preço quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas.

15.2 Caberá ao gestor do contrato lavrar em termo próprio as obrigações descumpridas pela CONTRATADA, que deverá ser encaminhada pelo titular da pasta, à Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, conforme determina a Lei nº 2.350, de 09.10.2018, a quem compete apurar as infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados da Administração.

16. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

16.1 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.

16.1.1 Serão nomeados 01 gestor titular, 03 fiscais titulares e 02 fiscais substitutos, 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.

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

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

16.4 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.

16.5 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.

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

16.7 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.

16.8 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 a CONTRATANTE.

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

16.10 A 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.

16.10.1 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.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 A CONTRATADA prestará garantia, em favor da CONTRATANTE, no valor de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais) correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a execução dos serviços, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

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

17.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos a serem previstos em Contrato.

17.1.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 17.1 e 17.1.1, 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 no contrato.

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



- ☉ caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- ☉ seguro-garantia;
- ☉ fiança bancária.

17.3 Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente no Banco do Brasil, Agência 35637 Conta 5350-3, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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 Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, conforme Lei municipal nº. 2350/2018, à CONTRATADA; e
- ~~IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.~~

17.7.1 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 17.7.

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

17.9 Sem prejuízo das sanções previstas em lei e no contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão.

17.10 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.

17.11 Se houver acréscimo ao valor do 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.



17.12 Na hipótese de prorrogação do contrato, o CONTRATANTE exigirá nova garantia, escolhida pela CONTRATADA entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

17.13 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.

17.14 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, de que os serviços foram realizados a contento e desde que tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

17.14.1 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), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

17.15 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com o CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 30.2 deste Projeto Básico.

17.15.1 Aceita pelo CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

18. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

18.1 Poderão participar do certame empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital, que cumulativamente:

a) estejam estabelecidas no território nacional, que atendam às condições ditas por este Projeto Básico e que apresentem os documentos exigidos no Edital, respeitadas as vedações ali previstas.

18.2 Não poderão participar do certame as empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital:

a) que estiverem cumprindo suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Poder Executivo Municipal;

b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

c) que tenham sido consideradas como inidôneas, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

d) estrangeiras que não sejam sediadas no País;

e) cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com o Poder Executivo Municipal;

f) que estiverem reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

g) que seja sem fins lucrativos;

18.3 Nenhuma licitante poderá participar do certame com mais de uma Proposta;

18.4 A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante:

a) a confirmação de que recebeu da Comissão Municipal de Licitação o invólucro padronizado previsto neste Projeto Básico e no Edital e as informações necessárias ao cumprimento da concorrência;

b) a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Projeto Básico e de seus anexos;

c) a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

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

19. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DAS PROPOSTAS

19.1 Os Documentos de Qualificação Técnica e as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Municipal de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 21, 22 e 24 deste Projeto Básico.

19.2 Os invólucros contendo os documentos de Qualificação Técnica e demais Documentos de Habilitação exigidos pelo Edital serão recebidos e abertos em local, dia e horário previamente estabelecidos pela Comissão Municipal de Licitação.



19.2.1 Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços das licitantes serão recebidos na mesma data, local e horário conforme subitem 19.2 e abertos em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Municipal de Licitação.

19.3 O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Projeto Básico, no Edital e na legislação.

20. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Invólucro nº 1

20.1 Os Documentos de Habilitação, conforme relação apresentada no Edital, deverão ser entregues à Comissão Municipal de Licitação condicionados no Invólucro nº 1, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 1
Documentos de Habilitação
Nome empresarial CNPJ da licitante
Concorrência nº XX /2019 – CML

20.2 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.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1 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 do certame, nos termos do Apêndice I do Anexo II deste Projeto Básico.

21.1.1 a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas no subitem 21.1 deverão ser apresentadas em papel timbrado do cliente, assinados pelos representantes dos respectivos declarantes.

21.1.2 no caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

21.2 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;

21.2.1 a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta no subitem anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Municipal de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

21.2.2 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 pela CONTRATANTE.

22. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

22.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Municipal de Licitação condicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

Invólucro nº 2

22.1.1 No Invólucro nº 2 deverá estar condicionado a Estratégia de Comunicação – Via Não Identificada, disposto no Apêndice III do Anexo II deste Projeto Básico.

22.1.1.1 Só será aceito a Estratégia de Comunicação – Via Não Identificada que estiver condicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela Comissão Municipal de Licitação. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h, no seguinte endereço Avenida Constantino Nery nº 4080 - Chapada.



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

a) ter nenhuma identificação;

b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;

c) estar danificado ou deformado pelas peças e pelos demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 3

22.1.2 No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado a Estratégia de Comunicação – Via Identificada das licitantes, disposto no Apêndice III do Anexo II deste Projeto Básico.

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

Invólucro nº 3
Proposta Técnica: Estratégia de Comunicação – Via Identificada
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº XX /2019-CML

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

Invólucro nº 4

22.1.3 No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital dispostos no Apêndice III do Anexo II deste Projeto Básico.

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

Invólucro nº 4
Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções
de Comunicação Digital
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº XX /2019-CML

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

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

23. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

23.1 As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice III do Anexo II deste Projeto Básico.

24. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Invólucro nº 5

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

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

Invólucro nº 5
Proposta de Preços
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº XX /2019-CML

40



24.1.2 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.

25. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

25.1 As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice IV do Anexo II deste Projeto Básico.

26. JULGAMENTO FINAL DO CERTAME

26.1 O julgamento final da licitação será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993, para o tipo Melhor Técnica.

26.2 Será vencedora do julgamento final da concorrência a licitante habilitada, que tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço, nos termos dos Apêndices III e IV do Anexo II deste Projeto Básico, respectivamente, desde que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 18 deste Projeto Básico.

26.3 Se a licitante mais bem classificada no julgamento das Propostas Técnicas não tiver apresentado a Proposta de menor preço, a Comissão Municipal 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.

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

27. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

27.1 A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato.

27.1.1 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo da CONTRATANTE, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pela licitante vencedora.

27.1.1.1 Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, a 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 concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

27.2 O contrato para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico 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.

27.3 A 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.

27.4 Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Projeto Básico e Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da concorrência e a Proposta de menor preço.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 10.1 deste Projeto Básico, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, diante das seguintes ocorrências:

a) recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estipulado;

b) não manutenção das condições de habilitação e qualificação, a ponto de inviabilizar a contratação.

28.1.1 O disposto no subitem precedente não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 27.1.1.1 deste Projeto Básico.

28.2 O descumprimento total ou parcial das disposições deste Projeto Básico e Edital ou das obrigações assumidas no contrato, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes.



29. SUBCONTRATAÇÃO

29.1 É expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, referente aos Produtos e Serviços Essenciais (Apêndice I do Anexo II), sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Projeto Básico e no Edital.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 É facultada à Comissão Municipal de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da concorrência, 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.

30.2 A Comissão Municipal 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 da CONTRATANTE para a execução do contrato.

30.3 A Comissão Municipal de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Estratégia de Comunicação – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3.

30.4 Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

30.4.1 Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, a CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar a concorrência.

30.5 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, a 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.

30.6 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.

30.7 Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a CONTRATANTE comunicará os fatos verificados a Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos (CEDLC) e ao Ministério Público do Estado do Amazonas, para as providências devidas.

30.8 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.

30.9 Antes do aviso oficial do resultado da concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

30.10 Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência 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.

30.10.1 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.

30.10.2 A 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.

30.11 Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Municipal de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Projeto Básico, 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.

30.12 Correrão por conta da 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 do Município, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

30.13 Todos os documentos emitidos em idioma estrangeiro, para atender qualquer item do Projeto Básico ou do Edital, deverão ser entregues devidamente traduzidos por Tradutor Juramentado e devidamente registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

30.14 As questões suscitadas por este Projeto Básico e pelo Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Manaus.

31. DOS ANEXOS

31.1 Anexo I: Informações Técnicas para elaboração do Edital

31.2 Anexo II:

- 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 da Proposta de Preços
- Apêndice IV-A: Modelo de Proposta de Preços
- Apêndice V: Modelo de Ordem de Serviços

31.3 Anexo III: Modelo de Procuração;

31.4 Anexo IV: Termo de Confidencialidade e Segurança das Informações.

Manaus, 03 de outubro de 2019

ELENDREA CAVALCANTE DE ANDRADE SEGURA
Subsecretária Municipal de Comunicação

Aprovado: _____
Eric Gamboa Tapajós de Jesus
Secretário Municipal de Comunicação



ANEXO I DO PROJETO BÁSICO
INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL

1. SUBCOMISSÃO TÉCNICA

1.1 Esta licitação será processada e julgada por Comissão Municipal de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

1.2 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto deste Projeto Básico.

1.2.1 Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com o Poder Executivo Municipal.

1.3 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 6 (seis) integrantes com vínculo com o Poder Executivo Municipal e 3 (três) sem vínculo, previamente cadastrados.

1.3.1 Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica serão sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

1.3.2 A relação dos nomes referidos no subitem 1.3, deste Anexo, será publicada pela Secretaria Municipal de Comunicação, no Diário Oficial do Município, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio. O sorteio deverá acontecer em data concomitante com a sessão de abertura do certame, em local previamente estipulado na publicação.

1.3.3 O sorteio será processado pela Secretaria Municipal de Comunicação, de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o Poder Executivo Municipal, nos termos do subitem 1.3, deste Anexo.

1.3.4 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 1.3, deste Anexo, mediante a apresentação à Secretaria Municipal de Comunicação de justificativa para a exclusão.

1.3.5 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.

1.3.6 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.

1.3.6.1 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 1.3 deste Projeto Básico.

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

1.3.7 A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 1.3.2, deste Anexo, e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

1.4 A Comissão Municipal de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste instrumento 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 da licitação e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.

1.4.1 Os membros da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados o modelo:

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ORIENTAÇÕES GERAIS

44
R
B
K



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

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada), nº 4 (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 Projeto Básico e Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão CONTRATANTE ou de origem, nem da Comissão Municipal de Licitação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Projeto Básico e Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Projeto Básico e 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.

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, vinculado(a) ao, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pela Comissão Municipal de Licitação, 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.

2. Comprometo-me, ainda a:

I. NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

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

III. NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

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

V. NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;

VI. NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

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

45



VIII. NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Municipal de Licitação.

Manaus, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

1.4.1.1 Os membros da Comissão Municipal 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.

2. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

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

2.1.1 A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, a Comissão Municipal de Licitação.

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

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

2.1.4 A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnica e de Preços e o julgamento final da licitação serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Projeto Básico e no Edital.

2.1.5 Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade pela Subcomissão Técnica, observado o modelo disposto no subitem 1.4.1.

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

2.1.7 Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1, nº 2 e nº 4, para rubrica dos conteúdos pela Comissão Municipal 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.

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

Primeira Sessão

2.2 A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no Edital e terá a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 18 deste Projeto Básico e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber das licitantes, em condições de participação, os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Municipal de Licitação;
- d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Projeto Básico;
- e) abrir os Invólucros nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- f) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 21 e na legislação em vigor;
- g) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;


46




h) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma da lei, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea 'a' do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

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

I. Não estiver identificado;

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

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

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

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

Segunda Sessão

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

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

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

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

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

e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma da lei.

2.3.1 A Comissão Municipal de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'c' do subitem 2.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada.

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

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

2.3.3 A Comissão Municipal 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, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 1.3 deste Anexo.

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

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

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

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

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

47



c) 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 Municipal de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 2;

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

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

f) 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 Municipal de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 4.

2.4.1 Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 2.4 do Apêndice III, do Anexo II deste Projeto Básico, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

2.4.1.1 O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso da alínea 'a' do subitem 2.4 do Apêndice III, do Anexo II deste Projeto, Básico em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

2.4.2 As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 2.4 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

Terceira Sessão

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

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

b) abrir os Invólucros nº 3 das licitantes habilitadas;

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

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

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

f) informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma da lei, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto na lei.

2.6 Além das demais atribuições, previstas neste Projeto Básico, 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 Municipal de Licitação.

Quarta Sessão

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

48



- a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 5, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Termo para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) identificar a Proposta de menor preço, nos termos do item 2 do Apêndice IV, do Anexo II deste Projeto Básico e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- f) efetuar com a licitante mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço, a negociação prevista no inciso II do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.666/1993, nos termos da Proposta de menor preço, entre as licitantes classificadas;
- g) adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação;
- h) declarar vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice III, do Anexo II deste Projeto Básico, a licitante que:
 - h1) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado a Proposta de menor preço; ou
 - h2) tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha concordado em praticar a Proposta de menor preço, entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;
- i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma da lei, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme previsão legal.



ANEXO II DO PROJETO BÁSICO

APÊNDICE I
PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

- Todo o material deve ser entregue editável com as especificações solicitadas;
- Peças devem ser entregues de acordo com briefing;
- peças devem ser entregues dentro do prazo.

Nº	Produto/Serviço	Unid. Medida	Preço Unitário (R\$)
1. Design			
Elemento Gráfico para Propriedade Digital, exceto infográfico			
1.1	Complexidade	Baixa	Unidade
		Alta	Unidade
Infográfico			
1.2	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Criação de Peça Gráfica			
1.3	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Adaptação de Peça Gráfica			
1.4	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
2. Apresentação multimídia			
Roteirização de Apresentação			
2.1	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Diagramação e Animação			
2.2	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
3. Planejamento Estratégico			
Planejamento Estratégico de Comunicação Digital			
3.1	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Planejamento de Conteúdo			
3.2	Complexidade	Baixa	Unidade





		Média	Unidade	
		Alta	Unidade	
4. Planejamento Tático				
Arquitetura de sítio/ hotspot/ landing page/ portal				
4.1	Complexidade	Baixa	Unidade	
		Média	Unidade	
		Alta	Unidade	
4.2	Projeto Editorial		Unidade	
Criação/adequação de sítio/hotsite/landing page/portal				
4.3	Complexidade	Baixa	Unidade	
		Média	Unidade	
		Alta	Unidade	
Plano de Taguemento de sítio				
4.4	Complexidade	Baixa	Unidade	
		Média	Unidade	
		Alta	Unidade	
Migração de Conteúdo				
4.5	Complexidade	Baixa	Unidade	
		Média	Unidade	
		Alta	Unidade	
		Altíssima	Unidade	
Escopo Funcional do Módulo				
4.6	Complexidade	Baixa	Unidade	
		Média	Unidade	
		Alta	Unidade	
Escopo Funcional do Sítio				
4.7	Complexidade	Baixa	Unidade	
		Média	Unidade	
		Alta	Unidade	
5. Monitoramento				
Monitoramento online				
5.1	Complexidade	Baixa	Até 5 perfis	
		Média	De 6 a 15 perfis	
		Alta	De 16 a 30 perfis	
5.2	Relatório de presença digital em redes sociais		Mensal	
5.3	Relatório de diagnóstico de saúde digital		Mensal	
5.4	Relatório de análise de ação de comunicação		Por demanda	
5.5	Relatório de desempenho em redes sociais		Mensal	



5.6	Monitoramento de veículos online	Mensal	
5.7	Relatório de publicação de releases em sítio/portal	Mensal	
5.8	Relatório de business intelligence (BI) de propriedade digital	Mensal	
6. Conteúdo			
Montagem e Criação de Capa/Página de propriedade digital			
6.1	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Atualização instantânea de página principal de propriedade digital			
6.2	Complexidade	Baixa	Mensal
		Média	Mensal
		Alta	Mensal
Elaboração de Texto de Língua Estrangeira para propriedade digital			
6.3	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Edição de Texto em Língua Estrangeira para propriedade digital			
6.4	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Elaboração de Texto em Língua Portuguesa para propriedade digital			
6.5	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Edição de Texto em Língua Portuguesa para propriedade digital			
6.6	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
Distribuição de Conteúdo			
6.7	Complexidade	Baixa	Valor aplicado
		Média	Valor aplicado
		Alta	Valor aplicado
Gestão de Conteúdo			
6.8	Complexidade	Baixa	Diário
		Média	Diário
		Alta	Diário
7. Manuais			
Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo			
7.1	Complexidade	Baixa	Unidade
		Média	Unidade

52



		Alta	Unidade	
7.2	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)			
	Complexidade	Baixa	Unidade	
		Média	Unidade	
		Alta	Unidade	
8. Redes Sociais				
8.1	Consultoria para propriedade digital		Mensal	
8.2	Conteúdo para Redes Sociais		Mensal	
8.3	Gestão de conteúdo para redes sociais		Mensal	
8.4	Moderação em Redes Sociais			
	Quantidade	até 15 mil comentários	Mensal	
		de 15.001 a 30 mil comentários	Mensal	
		30.001 a 500 mil comentários	Mensal	
8.5	Gestão de Rede de Influenciadores Digitais			
	Quantidade	até 50 influenciadores	Unidade	
		51 a 200 influenciadores	Unidade	
		201 a 500 influenciadores	Unidade	
8.6	Acessibilidade na web		Por demanda	
9. Ferramentas de Comunicação Digital				
9.1	Criação de E-mail Marketing			
	Complexidade	Baixa	Até 10 mil e-mail enviados	
		Média	Até 30 mil e-mail enviados	
		Alta	Até 50 mil e-mail enviados	
9.2	Gestão de disparo de mensagens instantâneas			
	Complexidade	Baixa	Até 3.000 envios	
		Média	De 3001 a 10.000 envios	
		Alta	De 10.001 a 30.000 envios	

1. DESIGN

1.1 Elemento gráfico para propriedade digital, exceto infográfico

[Handwritten signature]
53
\$



Descritivo: Criação ou adaptação de elemento gráfico para identificar ação, tema ou programa em propriedade digital, a partir de *briefing*.

Entregas: Arquivo digital em alta resolução.

Complexidade:

- Baixa: adaptação de elemento gráfico
- Alta: Criação de elemento gráfico

1.2 Infográfico

Descritivo: Criação e produção de conteúdo com a utilização de recursos gráficos e/ou interativos e textos breves.

Entregas: Arquivo de imagem digital em alta resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Clareza, didatismo, objetividade, criatividade e atratividade visual.
- Correção ortográfica.

Complexidade:

- Baixa: Infográfico estático, com aplicação de imagem/gráfico e edição simples na composição.
- Média: Infográfico estático, com montagem de um gráfico ou de um fluxo complexo.
- Alta: Infográfico animado, com variação de comportamento nos frames, com montagem e criação com duas ou mais telas ou gráficos, ou fluxos mais complexos.

1.3 Criação de peça gráfica

Descritivo: Criação e produção de peça gráfica digital, com conteúdo estático, animado ou interativo. Os conteúdos podem possuir diferentes formatos, de acordo com a propriedade digital para a qual se designa.

Entregas: Arquivo de imagem digital em alta resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.
- Correta aplicação de logomarcas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de elemento utilizado na elaboração da peça.

Complexidade:

- Baixa: peça gráfica estática
- Média: peça gráfica animada
- Alta: peça gráfica interativa

1.4 Adaptação de peça gráfica

Descritivo: Adaptação de peça gráfica já produzida, com adição ou subtração de elementos (vídeo, áudio).

Entregas: Arquivo de imagem digital em alta resolução.

Complexidade:

- Baixa: Adaptação de peça gráfica, com alteração de dimensões, ajustes de texto e troca de imagem.
- Média: Adaptação de peça gráfica, com alteração de formato, rediagramação, com ou sem animação.
- Alta: Adaptação de peça gráfica, com inclusão ou troca de elementos multimídia (vídeo, áudio, fotografia).

2. APRESENTAÇÃO MULTIMÍDIA

2.1 Roteirização de apresentação

Descritivo: Planejamento e execução do roteiro de uma apresentação, contendo texto ou detalhamento escrito para uma apresentação com ou sem elementos visuais.

Entregas: Arquivo de texto com o roteiro detalhado da apresentação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Conteúdo atraente
- Encadeamento de ideias
- Correta aplicação de logomarcas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Grau de pesquisa para desenvolvimento do roteiro.

54
AB



Complexidade:

- Baixa: pesquisa superficial
- Média: pesquisa média
- Alta: pesquisa profunda

2.2 Diagramação e animação

Descritivo: Diagramação de apresentação, conforme roteiro previamente aprovado, com ou sem animação.

Entregas: Arquivo digital com a apresentação gráfica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Dinâmica da apresentação.

Complexidade:

- Baixa: até 10 slides
- Média: de 11 a 20 slides
- Alta: mais de 20 slides

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

3.1 Planejamento estratégico de comunicação digital

Descritivo: Sistematização de processos para definir metas, empreendimento de ações, mobilização de recursos e/ou tomada de decisão, através de levantamento de informações e análise da presença digital do órgão e de suas temáticas, o diagnóstico, que deve compreender a execução das seguintes atividades:

- I. Definição do objetivo da presença digital do órgão/tema;
- II. Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- III. Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais;
- IV. Entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos participantes do processo;
- V. Desenvolvimento da matriz estratégica com a consolidação do objetivo da presença digital do órgão/tema;

A etapa do planejamento deve compreender a realização das seguintes atividades:

- I. Identificação do objetivo estratégico da ação;
- II. Reunião com a equipe do órgão para discussão do briefing, esclarecimento dos pontos de atenção, diretrizes e definição sobre os resultados a serem obtidos;
- III. Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos dos sítios;
- VI. Estudo exploratório sobre as necessidades e expectativas de cada público em relação ao projeto;
- V. Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdos a serem utilizados, com recomendações de linguagem e formatos;
- VI. Indicação de canais de atuação e direcionamentos estratégicos em cada canal;
- VII. Proposição de indicadores de avaliação de performance (KPI's).

Entregável - compreende os seguintes documentos:

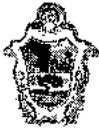
- I. Arquivo texto detalhado com as informações levantadas no diagnóstico e arquivo contendo o Planejamento de Comunicação;
- II. Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;
- III. Arquivo texto contendo proposição do mapa do sítio com indicação das áreas específicas do órgão/tema;
- IV. Arquivo de imagem digital contendo a proposta visual para página inicial do sítio contemplando a página inicial e o primeiro nível.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Manaus.

Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de canais a serem diagnosticados conforme mapeamento.

Complexidade:

- Baixa: até 10 canais.
- Média: de 11 a 25 canais.
- Alta: de 26 até 40 canais



3.2 Planejamento de conteúdo

Descritivo: estabelecer, a partir de briefing, a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de temas e linguagem em ambientes digitais. Compreende a execução das seguintes atividades:

- I. Diretrizes editoriais para criação de peças gráfica e/ou infográficos;
- II. Diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- III. Diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento, definição de macrotemas e construção de mapa de conteúdos. O planejamento de conteúdo orientará as etapas do projeto editorial e conteúdo para propriedade digital.

Entregável: compreende os seguintes documentos:

- I. Arquivo texto contendo as informações detalhadas do Planejamento de Conteúdo e proposições que orientarão a produção de conteúdo a propriedade digital;
- II. Arquivo de texto contendo as diretrizes e proposições resumidas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Manaus, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: abrangência do conteúdo

Complexidade:

- Baixa: Diretrizes editoriais para criação de peças gráfica, infográficos, títulos, chamadas e/ou tratamento de textos.
- Média: Diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- Alta: Diretrizes editoriais para criação e aplicação de políticas de tagueamento, definição de macrotemas e construção de mapa de conteúdos.

4. PLANEJAMENTO TÁTICO

4.1 Arquitetura de sítio/ hotsite/ landing page/ portal

Descritivo: elaboração da estrutura de navegação de sítio, contemplando seus diversos níveis e compreendendo a execução das seguintes atividades:

- I. Elaboração e adequação da propriedade digital do órgão/entidade, em conformidade com o objetivo definido;
- II. Proposição de arquitetura da informação do sítio do órgão/entidade aderente ao padrão da identidade digital do órgão/entidade;
- III. Aproveitamento da navegabilidade e usabilidade;
- IV. Adaptação de elementos gráficos e estilos definidos;
- V. Proposição de novos módulos;
- VI. Proposição de novos elementos gráficos e estilos;
- VII. Produção de protótipos como proposta de leiaute.

Entregável: arquivo contendo:

- I. Solução de navegação ou organização das informações, contemplando hierarquicamente as seções do ambiente, bem como os relacionamentos conceituais de similaridade, subordinação e cruzamento das informações;
- II. Mapa de elementos;
- III. Listagem das telas necessárias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: abrangência do planejamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do órgão/entidade, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: quantidade de níveis da arquitetura da informação.

Complexidade:

- Baixa: arquitetura da informação até o primeiro nível.
- Média: arquitetura da informação até o terceiro nível.
- Alta: arquitetura da informação até o quinto nível.

4.2 Projeto Editorial

Descritivo: elaboração de documento com a descrição detalhada das características, tipos de conteúdo e plano geral de funcionamento de um sítio, em consonância com as diretrizes definidas no planejamento de conteúdo, compondo as seguintes atividades:



I. Detalhamento das diretrizes a serem seguidas para textos, posts, imagens, infográficos, vídeos e outros conteúdos com definição de formato;

II. Mapeamento de conteúdos relevantes com definição de temas e formato.

Entregável: arquivo de texto detalhado e/ou arquivo de planilha eletrônica contendo a consolidação do Projeto Editorial.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: aderência às diretrizes de comunicação digital e aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica

4.3 Criação/adequação de sítio/hotsite/landing page/portal

Descritivo: criação ou adequação de leiaute para sítio, hot site, landing page ou portal, a partir objetivo definido. Compreendendo as seguintes atividades:

I. Estudo de adequação de menus, categorias, elementos gráficos, conteúdo e tags de acordo plano de tagging de sítio;

II. Estudo de adequação do estilo de fontes, tamanhos e cores, se necessário;

III. Protótipo visual em mídia eletrônica com orientação dos elementos contemplados nas telas.

Entregável: endereço eletrônico do protótipo aprovado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: aderência às diretrizes de comunicação da Prefeitura de Manaus.

Método de classificação da complexidade: porte do sítio.

Complexidade:

- Baixa: Hotsite e Landing page simples.

- Média: Sítio.

- Alta: Portal.

4.4 Plano de tagging de sítio

Descritivo: elaboração de plano de criação e orientação de implementação de metatags de acompanhamento de dados de acesso em um sítio.

Entregável: mapa de tagging, tabela de aplicação de tags e relatório de validação de implementação.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: qualidade do estudo realizado, abrangência e aplicabilidade das recomendações e aderência ao briefing e às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Manaus.

Método de classificação da complexidade: porte do sítio.

Complexidade:

- Baixa: Hotsite simples.

- Média: Sítio.

- Alta: Portal.

4.5 Migração de conteúdo

Descritivo: migração de conteúdo de um sítio para outro, compreendendo as seguintes atividades:

I. Indicação de conteúdos (de/para) migração;

II Execução de backup de conteúdo;

III. Migração de conteúdo.

IV. Migração de URL anterior para novo domínio.

V. Migração de pesquisa em sites de busca.

Entregável: conteúdo migrado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: adequação e consistência das indicações e orientações e aplicabilidade da proposta de migração.

Método de classificação da complexidade: qualidade da execução do serviço.

Complexidade:

- Baixa: Até 40 itens.

- Média: Até 60 itens.

- Alta: Até 80 itens.

- Altíssima: Até 100 itens.



4.6 Escopo funcional de módulo

Descritivo: execução das seguintes atividades:

- I. Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais;
- II. Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições;
- III. Definição dos fluxogramas em projetos que envolvem gestão de conteúdo e possuem 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).

Entregável: arquivo texto detalhado contendo o levantamento e as definições do Escopo Funcional.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Manaus e aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: complexidade do módulo.

Complexidade:

- Baixa: Módulo simples.
- Média: Módulo intermediário.
- Alta: Módulo complexo.

4.7 Escopo funcional de sítio

Descritivo: execução das seguintes atividades:

- I. Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais;
- II. Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições;
- III. Definição dos fluxogramas em projetos que envolvem gestão de conteúdo e possuem 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).

Entregável: arquivo texto detalhado contendo o levantamento e as definições do Escopo Funcional.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: aderência às diretrizes de comunicação digital do órgão/entidade, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: complexidade de sítio.

Complexidade:

- Baixa: Sítio/portal simples.
- Média: Sítio/portal intermediário.
- Alta: Sítio/portal complexo.

5. MONITORAMENTO

5.1 Monitoramento online

Descritivo: Acompanhar diariamente a menção do órgão/entidade, secretarias, fundações e todas as estruturas que compõem a instituição nas redes sociais. O monitoramento deve incluir a repercussão do material divulgado pela própria instituição em suas redes sociais, assim como identificar e mostrar outros materiais e respectivos autores que citem a instituição e tenham informações relacionadas a ela em suas páginas, perfis compartilhadores, repercussão, reputação e evolução, além de demais informações estratégicas para a tomada de decisões imediatas. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas imediatamente, especialmente aquelas que possam indicar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados.

Entrega: Além de avisos ao longo do dia sobre os materiais identificados, com entregas instantâneas, deve-se entregar um relatório ao final do dia com o desempenho geral da instituição nas redes sociais. A entrega deve conter uma análise sobre aproveitamento de conteúdos nas redes sociais da instituição e em outras redes, alcance geral diário da instituição, sentimento geral nas redes (positivo e negativo), assim como comentários sobre temas e posturas nas redes que mereçam ter suas performances destacadas.

Grau de complexidade: Quantidade de perfis relacionados ao cliente.

Complexidade:

- Baixa: Até 5 perfis
- Média: De 6 a 15 perfis
- Alta: de 16 a 30 perfis

5.2 Relatório de presença digital em redes sociais



Descritivo: analisar a presença digital do órgão/entidade nas principais redes sociais. O estudo deve abranger um mapeamento completo, com identificação de ocorrências positivas/negativas, dados quantitativos de crescimento e engajamento, apresentando propostas norteadoras para uma atuação estratégica e eficaz. O monitoramento deve conter os seguintes indicadores:

- I. Análise da visão geral da presença digital nas redes sociais - deve trazer o quantitativo de conteúdo próprio do órgão/entidade e menções em redes sociais;
- II. Mapeamento da atividade do conteúdo próprio do órgão/entidade nas redes sociais;
- III. Mapeamento das menções em redes sociais;
- IV. Análise das menções em cada rede social;
- V. Identificação do total de menções por classificação de sentimento (positivo, negativo e neutro);
- VI. Cruzamento de dados de menções por dia e por hora;
- VII. Relação dos principais comentários positivos e negativos com identificação do publicador;
- VIII. Entrega de dados e métricas específicas que impactam diretamente na atuação do órgão/entidade nas redes sociais;
- IX. Mapeamento das palavras mais citadas;
- X. Mapeamento das hashtags mais utilizadas;
- XI. Elaboração de recomendações e/ou conclusão.

Entregável: arquivo de texto, compreendendo as seguintes análises:

- I. Relatório mensal - deve trazer a análise da presença em ferramentas de busca das redes sociais, análise de atuação nas redes sociais, destaques de repercussão de conteúdo nas redes sociais, quantificação de menção e atuação em redes sociais e recomendações de formas de atuação, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão.

Prazo de entrega: até o quinto dia útil do mês subsequente.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, qualidade das análises, abrangência do mapeamento e coerência do conteúdo destacado nas ocorrências.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

5.3 Relatório de diagnóstico de saúde digital

Descritivo: analisar a percepção do órgão/entidade em redes sociais, blogs e portais. O estudo inclui os seguintes tópicos:

- I. Indicação dos principais dados de performance;
- II. Mapeamento da presença digital do órgão/entidade com quantitativo de seguidores;
- III. Apresentação de posts de melhor e pior desempenho;
- IV. Entrega de dados e métricas específicas em cada rede social analisada que impactam diretamente na atuação da instituição;
- V. Resumo dos pontos positivos e negativos;
- VI. Elaboração de recomendações e/ou conclusão.

Entregável: arquivo texto, compreendendo as seguintes análises:

- I. Relatório mensal - deve trazer um diagnóstico consolidado dos canais do órgão/entidade nas redes sociais e sites.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: qualidade das análises, abrangência do mapeamento e coerência do conteúdo destacado nas métricas.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

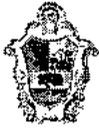
5.4 Relatório de análise de ação de comunicação

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

- I. Apresentação sobre o desempenho de comunicação digital da ação;
- II. Análise editorial da linguagem - deve trazer os formatos e canais digitais aplicados na ação;
- III. Análise editorial da imagem - deve trazer o conteúdo imagético aplicado na ação;
- IV. Análise editorial de vídeo - deve trazer o conteúdo audiovisual aplicado na ação;


59





- V. Indicação dos principais dados de performance obtidos na ação;
- VI. Indicação do resultado da ação em cada canal digital;
- VII. Relação (timeline) dos principais comentários positivos e negativos da ação;
- VIII. Análise de busca da ação em mecanismo de busca (Google);
- IX. Resumo dos pontos positivos e negativos da ação;
- X. Elaboração de recomendações e/ou conclusão da ação.

Entregável: arquivo texto, apresentação ou imagem enviado por e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea, compreendendo as seguintes análises:

I. Relatório consolidado contendo as ocorrências, análises, recomendações e avaliação do desempenho da ação de comunicação, em arquivo de apresentação, ao final da ação.

Prazo de entrega: até uma semana após o final da ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: abrangência das informações coletadas, qualidade da análise realizada e consistência das recomendações.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

5.5 Relatório de desempenho em redes sociais

Descritivo: elaboração de ranqueamento do desempenho e performance de páginas da instituição e demais órgãos que a compõem nas redes sociais para identificar a produção de conteúdo e resultados obtidos. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- I. Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais;
- II. Coleta de dados de performance em redes sociais: número de fãs/seguidores, crescimento de fãs/seguidores, número de reações/curtidas, número de posts e taxa de engajamento;
- III. Análise no Facebook: deve trazer a visão geral do desempenho, melhores páginas agrupadas por métrica (Fãs, crescimento de fãs, reações, comentários, posts e taxa de engajamento), ranqueamento das métricas e ranqueamento geral da rede social.
- IV. Análise Instagram: deve trazer a visão geral do desempenho, melhores páginas agrupadas por métrica (Seguidores, crescimento de seguidores, curtidas, comentários, posts e taxa de engajamento) e ranqueamento das métricas e ranqueamento geral da rede social.
- V. Elaboração de recomendações e/ou conclusão.

Entregável: arquivo texto, apresentação ou imagem enviado por e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea, compreendendo as seguintes análises:

- I. Relatório mensal - deve trazer o ranqueamento das páginas da instituição nas redes sociais;
- II. Relatório consolidado, em arquivo de apresentação, contendo informações coletadas, análises realizadas e recomendações.

Prazo de entrega: mensal.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: abrangência das informações coletadas, qualidade da análise realizada e consistência das recomendações.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

5.6 Monitoramento de veículos on-line

Descritivo: acompanhar de forma permanente (24x7), instantânea, a menção do órgão/entidade, secretarias, fundações e todas as estruturas que compõem a instituição nos diversos veículos de comunicação em plataformas on-line. O monitoramento deve ter entrega digital, exibir o material, mostrar sua repercussão, reputação, evolução e classificação positiva ou negativa, além de demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas ao longo do dia, assim que detectadas, especialmente aquelas que possam indicar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados.

O serviço deve gerar ainda relatório de análise de picos de notícias positivas e negativas; indicação de notícias mais compartilhadas nas redes sociais de veículos de comunicação; identificação de veículos/portais detratores.

Entrega: Por e-mail e/ou whatsapp. Além da entrega instantânea com análise de notícias sobre a instituição nos mais diversos meios de comunicação, deve-se fazer a entrega diária de relatórios digitais fechados, com o aproveitamento de material enviado pelo órgão aos veículos de comunicação online, com



fluxo definido pelo contratante. Também é necessária a entrega de relatórios semanais e mensais digitais da atividade de monitoramento.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: atendimento dos prazos, qualidade das análises e alertas imediatos feitos de forma coerente e com relevância.

Método de classificação da complexidade: Não se aplica.

5.7 Relatório de publicação de releases em sítio/ portal

Descritivo: mapear todos os releases publicados pela instituição, identificando e mensurando os veículos/portais que replicaram o conteúdo. O estudo deve conter os seguintes itens:

- I. Coleta do conteúdo publicado no sítio do órgão/entidade durante o período analisado;
- II. Insights de indicadores contendo categorias, releases por dia e releases por semana;
- III. Relação dos 30 veículos/portais que mais replicaram releases produzidos pelo órgão/entidade;
- IV. Ranqueamento de todos veículos/portais que replicaram o conteúdo do órgão/entidade;
- V. Mensuração do conteúdo replicado nos sítios dos órgãos que compõem a instituição;
- VI. Destacar os 10 releases mais replicados pelos veículos digitais, assim como o destaque dado por cada um;
- VII. Apresentação completa da coleta com o conteúdo produzido pelo órgão/entidade, contendo especificações de imagem em destaque, título, data, hora e total de replicações nos veículos digitais;
- VIII. Elaboração de recomendações e/ou conclusão.

Entrega: arquivo digital diário, semanal e mensal.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento de prazos, abrangência do mapeamento, qualidade da coleta, clareza da informação e inteligência aplicada.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

5.8 Relatório de business intelligence (BI) de sítio

Descritivo: elaboração de análise do desempenho de sítio para subsidiar a produção de conteúdo do órgão/entidade e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- I. Levantamento de dados (diários, semanais e mensais) de performance do sítio do órgão/entidade, incluindo acessos, visitas, de que localidades, tipos de conexões, origem do tráfego e taxa de rejeição;
- II. Análise dos principais sítios do órgão/entidade com maior acesso;
- III. Análise de picos de acessos;
- IV. Elaboração de relação de ocorrências relevantes;
- V. Gestão da ferramenta de dashboard (painel), com acesso online;
- VI. Elaboração de recomendações e/ou conclusão.

Entrega: arquivo texto, compreendendo as seguintes análises:

- I. Ferramenta de consulta online, com informações atualizadas em tempo real;
- II. Relatório mensal - deve trazer a análise do sítio do órgão/entidade, secretarias e fundações;

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: abrangência do mapeamento e aderência às diretrizes de comunicação digital do órgão/entidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

6. CONTEÚDO

6.1 Montagem e criação de capa/página de propriedade digital

Descritivo: Elaboração e publicação de página de conteúdo na web. A página deverá abrigar conteúdos em formatos variados e sua criação deve contemplar as seguintes etapas:

- I. Arquitetura e Design: seguir o objetivo da criação, definição de formatos e quantidade de conteúdos da página; elaboração da hierarquia de informação; estudo e escolha dos módulos para construção da página e apresentação do conteúdo selecionado; e desenho da página, para orientação da equipe de conteúdo e publicação.
- II. Verificação da viabilidade da proposta em relação ao uso dos módulos disponíveis, com utilização de ferramentas que deem destaque ao conteúdo no ambiente online, como SEO.
- III. Publicação da página.

Entregas: Capa/página de propriedade digital produzida e publicada e imagem (print) das telas criadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipos de conteúdos considerados para aplicação na página.



Complexidade:

- Baixa Conforme tipo de conteúdo definido
- Média: Conforme tipo de conteúdo definido
- Alta: Conforme tipo de conteúdo definido

6.2 Atualização instantânea de página de propriedade digital

Descritivo: Atualização instantânea de conteúdos, 24 x 7, nos formatos de texto, áudio, foto, vídeo, infográfico e banner, conforme planejamento e orientação do cliente. A atualização de página compreende as seguintes atividades:

- Elaboração de proposta de destaques, a partir dos relatórios de BI e do planejamento de conteúdos.
- Produção de chamadas.
- Seleção de imagens.
- Publicação e atualização instantânea de conteúdos nos diversos formatos.

Entregas:

- Páginas atualizadas instantaneamente, conforme orientação do cliente.
- Relatório mensal, em arquivo de planilha eletrônica, com nome e link do local de publicação da página e imagens (prints) das peças.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Aderência às diretrizes de comunicação digital do órgão;
- Quando a atualização de conteúdo ocorrer no Portal do órgão, o mesmo deve ser publicado antes do envio à imprensa.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de itens publicados.

Complexidade:

- Baixa: Publicação de até 10 conteúdos (matéria completa com todos os elementos) por dia;
- Média: Publicação de 11 a 20 conteúdos (matéria completa com todos os elementos) por dia;
- Alta: Publicação de 21 a 35 conteúdos (matéria completa com todos os elementos) por dia

6.3 Elaboração de texto de língua estrangeira para propriedade digital

Descritivo: Elaboração, revisão, formatação de texto em língua estrangeira para propriedade digital, com a inclusão de tagueamento. A elaboração compreende a pesquisa, a criação e sua contextualização em relação aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições públicas ou privadas), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Arquivo em formato de texto formatado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Correta adoção das fontes e insumos fornecidos.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do órgão.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Quantidade de caracteres com espaço produzidos.

Complexidade:

- Baixa: até 7.500 caracteres;
- Média de 7.501 a 15.000 caracteres;
- Alta: acima de 15.000 caracteres

6.4 Edição de texto de língua estrangeira para propriedade digital

Descritivo: Edição, revisão, formatação de texto em língua estrangeira para propriedade digital, com a inclusão de tagueamento. A edição compreende a tradução ou revisão do texto e sua contextualização em relação aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições públicas ou privadas), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto editado, em arquivo de texto, formatado e tagueado.

62
R
R



Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Tempestividade no atendimento.
- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Quantidade de caracteres com espaço produzidos.

Complexidade:

- Baixa: até 7.500 caracteres;
- Média de 7.501 a 15.000 caracteres;
- Alta: acima de 15.000 caracteres

6.5 Elaboração de Texto em Língua Portuguesa para propriedade digital

Descritivo: Elaboração, revisão, formatação de texto em língua portuguesa para propriedade digital, com a inclusão de tagueamento. A elaboração compreende a pesquisa e a criação de texto com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições públicas ou privadas), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto elaborado, em arquivo de texto, formatado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Adoção das fontes e insumos fornecidos.
- Tempestividade no atendimento.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Manaus.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Quantidade de caracteres com espaço produzidos.

Complexidade:

- Baixa: até 7.500 caracteres;
- Média de 7.501 a 15.000 caracteres;
- Alta: acima de 15.000 caracteres

6.6 Edição de texto de língua portuguesa para propriedade digital

Descritivo: Edição, revisão, formatação de texto em língua portuguesa para propriedade digital, com tagueamento. A elaboração compreende consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições públicas ou privadas), a relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto editado, formatado, publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo editado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Prefeitura de Manaus

Características consideradas na classificação da complexidade:

Quantidade de caracteres com espaço produzidos.

Complexidade:

- Baixa: até 7.500 caracteres;
- Média de 7.501 a 15.000 caracteres;
- Alta: acima de 15.000 caracteres

6.7 Distribuição de Conteúdos

Descritivo: Planejamento, execução técnica e distribuição de conteúdos de comunicação digital, desenvolvidos no âmbito do contrato, em veículos de divulgação on-line, bem como monitoramento e avaliação da performance dessas ações. A ação visa potencializar a comunicação digital da Prefeitura de Manaus e de suas temáticas em canais de comunicação de terceiros, agregando maior alinhamento com as ações implementadas nos recursos próprios de comunicação digital e, conseqüentemente, menor dispersão do esforço de comunicação.

Entregas:

- Estudos e defesa técnica envolvidos no planejamento da distribuição de conteúdos.



- Planos de mídia e pedidos de inserção.
- Relatórios de checagem da publicação, veiculação, distribuição.
- Relatórios de monitoramento e avaliação da ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Audiência da ação.
- Percepção do público-alvo em relação ao conteúdo divulgado.
- Mudança de comportamento em relação à temática divulgada.

Características consideradas na classificação da complexidade: volume do investimento.

Complexidade:

- Baixa: até R\$ 10.000,00
- Média: de R\$ 10.001,00 até R\$ 50.000,00
- Alta: acima de R\$ 50.0001,00

Prazo de entrega: Apresentação dos relatórios até 10 dias terminada a ação.

6.8 Gestão de Conteúdo

Descritivo: Planejamento, execução técnica, monitoramento e avaliação de performance dos conteúdos de comunicação digital da Prefeitura de Manaus e de suas temáticas, em mecanismos de busca na internet. A ação visa manter posicionamento privilegiado dos endereços eletrônicos do órgão/entidade nos resultados obtidos nos mecanismos de busca, de forma a potencializar o atingimento dos objetivos de comunicação junto a públicos de interesse. A ação contempla as seguintes etapas:

- Planejamento: Análise do contexto conceitual vinculado à temática da ação, identificação das categorias temáticas, segmentações e palavras-chave vinculadas à ação. Proposição de indicadores de *performance* para avaliação dos resultados, tais como: quantidade de impressões, cliques, tempo de permanência nas páginas receptivas, tempo de navegação nos conteúdos de propriedade digital.
- Acompanhamento: Atividade diária durante a vigência da ação para monitoramento da *performance* e readequação da estratégia proposta, se for o caso.
- Avaliação: Análise da *performance* final da ação e recomendações para ações futuras.

Entregas:

- Etapa de Planejamento: Planilha de análise de cenário contendo estudo e definição de palavras-chave, categorias temáticas e segmentações; e Planilha de indicadores e estimativa de *performance* - impressões, cliques, tempo de permanência na página receptiva e tempo de navegação nos demais conteúdos da propriedade digital.
- Etapa de Acompanhamento: Relatório de controle diário de *performance*; e Recomendações de adequações na estratégia implementada, quando for o caso.
- Etapa de Avaliação do Resultado: Relatório sobre a ação de comunicação, com informações sobre os conteúdos mais acessados, tempo de permanência na página receptiva e tempo de navegação nos demais conteúdos da propriedade digital, análise da efetividade da ação e recomendações.
- Etapa de Avaliação: Relatório sobre a *performance* final, com informações relevantes sobre o resultado da ação e recomendações para ações futuras.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

Cumprimento dos prazos.

Resultado da ação, com base no briefing, na performance verificada em relação ao planejamento e indicadores previamente definidos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Período da ação. Ações acima de 30 dias serão remuneradas de acordo com a proporcionalidade do período adicional.

Complexidade:

64



- Baixa: Ação de até 5 dias
- Média: Ação de 6 até 15 dias
- Alta: Ação de 16 a 30 dias

Prazos de entrega:

- Planejamento: Até 10 dias.
- Acompanhamento: Diário.
- Avaliação do Resultado: Até 5 dias após o término da ação.

7. MANUAIS

7.1 Manual de boas práticas para indexação de conteúdo

Descritivo: elaboração de manual orientador que apresente de maneira didática, clara e simples as boas práticas na otimização de conteúdo nos sítios do órgão/entidade, abrangendo conteúdos de texto, imagem, vídeos, áudios e apresentações.

Entregável: arquivo texto com conteúdo elaborado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- Cumprimento do prazo e qualidade técnica
- Clareza das informações e eficácia da proposta.

Método de classificação da complexidade: número de páginas do manual.

- Baixa: Até 30 páginas
- Média: De 31 a 70 páginas
- Alta: De 71 a 100 páginas

7.2 Elaboração de manual visual (Guia de estilo)

Descritivo: elaboração de manual de estilo com orientações para montagem de sítio, direcionado para equipes técnicas. O manual deve ser organizado por capítulos, com imagem da tela (prints) indicando a área e suas informações técnicas de arte. O guia deve reunir todos os artefatos produzidos em design e arquitetura, além de fornecer o mapa de elementos, documento que descreve todos os componentes interativos e seus respectivos comportamentos na interface com o usuário, com o objetivo de garantir a consistência do trabalho de design e arquitetura de informação projetado nas etapas seguintes de desenvolvimento. O documento também deve conter a padronização visual adotada na solução, desde padrões gerais, como cor formas, até modelos gerais de telas e condições gerais do projeto (especificações que dizem respeito ao ambiente, como comportamento no browser, cores e tipografia), elementos gerais (especificações de elementos que aparecem em todo o ambiente ou na maioria das páginas como header e rodapé) e elementos específicos. Na parte relativa ao conteúdo, o guia de estilo deve documentar o estilo da comunicação e regras do discurso online.

Entregável: arquivo com o manual diagramado em formato definido pelo órgão/entidade.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: observância do padrão de manuais e normas vigentes no país, clareza e consistência das informações, uso de exemplos, correção ortográfica e gramatical e aderência e aplicabilidade às necessidades do órgão/entidade.

Método de classificação da complexidade: número de páginas diagramadas.

Complexidade:

- Baixa: Até 30 páginas diagramadas.
- Média: De 31 a 70 páginas diagramadas.
- Alta: De 71 a 100 páginas diagramadas.

8. REDES SOCIAIS

8.1 Consultoria para propriedade digital

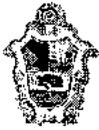
Descritivo: Elaborar diagnósticos, propor melhoria de processos, fazer análise de conteúdo e sugerir soluções para a gestão das propriedades digitais. A consultoria é mensal e terá reuniões semanais.

Entregas: Apresentação de documento digital com o diagnóstico e apontamentos necessários e sobre sugestões e recomendações oriundas do trabalho de consultoria.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Coerência com o objetivo da instituição e da comunicação.

65



- Apresentar proposta coerente com as possibilidades reais da instituição.
 - Tempestividade e qualidade na consultoria.
- Características consideradas na classificação da complexidade: Nível da consultoria.
Complexidade: não se aplica

8.2 Conteúdo para redes sociais

Descritivo: Produção e publicação de posts para redes sociais, a partir de briefing previamente aprovado. Envolve a elaboração de texto, edição de imagens, sem adição e tratamentos gráficos, e tagueamento.

Entregas: Relatório semanal ou pontual, quando necessário, com a descrição e comprovação das tarefas realizadas, entregue em versão digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de atividade:

- Adoção das fontes e insumos.
- Tempestividade no atendimento.
- Aderência ao briefing.
- Qualidade do conteúdo produzido.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital da Prefeitura de Manaus

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

8.3 Gestão de conteúdo para redes sociais.

Descritivo: Gerenciamento do processo de distribuição de conteúdos através de planejamento, criação de persona, posicionamento digital e execução técnica. A ação contempla as seguintes etapas:

I. Planejamento: Análise do contexto conceitual vinculado à temática da ação, identificação das categorias temáticas, segmentações e palavras-chave vinculadas à ação. Proposição de indicadores de *performance* para avaliação dos resultados, tais como: quantidade de impressões, cliques, tempo de permanência nas páginas receptivas, tempo de navegação nos conteúdos de propriedade digital.

II. Acompanhamento: Atividade diária durante a vigência da ação para monitoramento da *performance* e readequação da estratégia proposta, se for o caso.

III. Avaliação: Análise da *performance* final da ação e recomendações para ações futuras.

Entregas:

- Etapa de Planejamento: Planilha de análise de cenário contendo estudo e definição de palavras-chave, categorias temáticas e segmentações; e Planilha de indicadores e estimativa de *performance* - impressões, cliques, tempo de permanência na página receptiva e tempo de navegação nos demais conteúdos da propriedade digital.
- Etapa de Acompanhamento: Relatório de controle diário de *performance*; e Recomendações de adequações na estratégia implementada, quando for o caso.
- Etapa de Avaliação do Resultado: Relatório sobre a ação de comunicação, com informações sobre os conteúdos mais acessados, tempo de permanência na página receptiva e tempo de navegação nos demais conteúdos da propriedade digital, análise da efetividade da ação e recomendações.
- Etapa de Avaliação: Relatório sobre a *performance* final, com informações relevantes sobre o resultado da ação e recomendações para ações futuras.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Resultado da ação, com base no objetivo da comunicação, na *performance* verificada em relação ao planejamento e indicadores previamente definidos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazos de entrega:

- Planejamento: Até 10 dias.
- Acompanhamento: Diário.
- Avaliação do Resultado: Mensal

8.4 Moderação em redes sociais

Descritivo: Gerenciamento de perfis em redes sociais, contemplando a identificação, análise e execução de ações tais como: monitoramento, resposta, interação, 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. Acompanhamento permanente dos perfis (24 horas, 7 dias por semana).
- II. Leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) de todas as interações.
- III. Articulação com interlocutores relacionados ao tema para a elaboração de respostas.
- IV. Elaboração e postagem de respostas
- V. Análise das ações realizadas e recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório semanal, ou pontual, quando necessário, 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:

- Tempestividade e qualidade da moderação, das interações e das análises.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de interações.

Complexidade:

- Baixa: Moderação de até 15 mil comentários/mês
- Média: Moderação de 15.001 a 30 mil comentários/mês
- Alta: Moderação de 30 mil a 500 mil comentários/mês

8.5 Gestão da Rede de Influenciadores Digitais

Descritivo: Produção e acompanhamento de mapa de influenciadores de destaque em segmentos de interesse da instituição, podendo ser dividido por estilo de vida, assuntos abordados, cidades ou número de seguidores. A produção e elaboração do relatório de acompanhamento contempla as seguintes atividades:

- I. Atualização evolutiva de determinado mapa social.
- II. Acompanhamento de postagens/conteúdos nos ambientes digitais e análise da evolução do relacionamento com influenciadores digitais.
- III. Análise de sentimentos das postagens dos perfis identificados.
- IV. Indicação/sugestão de ações de comunicação ou relacionamento ou corretivas por clusters definidos no mapa.

Entregas:

- Relatório contendo o mapa atualizado de influenciadores (com o detalhamento, quando couber, de públicos, canais, universo de impacto e ranqueamento de audiência).
- Fichas individuais atualizadas com o perfil detalhado e o posicionamento em relação ao órgão/entidade e suas temáticas, análise das informações coletadas e recomendações que resultem na ativação e engajamento de influenciadores.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Identificação de perfis e canais adequados para a ação.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Consistência das análises.
- Aplicabilidade das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de influenciadores.
- Quantidade de canais.

Complexidade:

- Baixa: até 50 influenciadores.
- Média: de 50 a 200 influenciadores.
- Alta: de 200 a 500 influenciadores.

8.6 Acessibilidade na web

Descritivo: Eliminação de barreiras na Web, possibilitando que sites/canais digitais sejam acessíveis a todas as pessoas para perceber, entender, navegar e interagir de maneira efetiva com as páginas.

Entregas: Serviço de acessibilidade na propriedade digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Seguir a normatização vigente no país.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.



9. FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

9.1 Gestão de e-mail marketing

Descritivo: Criação, produção, gestão e manutenção de ferramenta de envio de conteúdo, o e-mail marketing, compreendendo a realização das seguintes atividades:

I. Criação de e-mail marketing

II. Disparo de e-mail marketing com relatório de envio, com periodicidade definida pelo cliente

III. Gestão de banco de dados de e-mail marketing

Entregável: código-fonte da peça e demais arquivos de imagem que compõe a peça, relatório em arquivo texto, contendo a descrição das etapas anteriores ao disparo, nome da ação, público-alvo, quantidade de e-mails enviados, endereços de envio, lista de e-mails que tiveram sucesso nos envios e lista de e-mails que retornaram com um erro, com as respectivas justificativas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, clareza, objetividade, inteligibilidade e criatividade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Complexidade:

- Baixa: Até 10 mil e-mails enviados.

- Média: Até 30 mil e-mails enviados.

- Alta: Até 50 mil e-mails enviados.

9.2 Gestão de disparo de mensagens instantâneas

Descritivo: serviço de disparo de mensagens (texto, vídeo, imagens, gifs) via aplicativos de mensagens instantâneas, para lista de contatos cadastrados, envolvendo as seguintes atividades, com periodicidade definida pelo cliente:

I. Aplicação de sistema de adesão de usuários;

II. Busca de soluções tecnológicas para a criação da base de usuários;

III. Manutenção de lista de contatos;

IV. Formatação de mensagens;

V. Disparo.

Entregável: arquivo texto, apresentação ou imagem enviado por e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea, compreendendo as seguintes análises:

I. Relatório mensal - contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas, adesão de novos usuários e entregas, com taxa de sucesso de leitura.

Aspectos a serem considerados:

Qualidade técnica das atividades realizadas.

Método de classificação da complexidade: dimensão do envio.

Complexidade:

- Baixa: Pacote de até 3.000 envios.

- Média: Pacote de 3.001 a 10.000 envios.

- Alta: Pacote de mais de 10.001 envios até 30.000.



APÊNDICE II

PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES;

Todo o material deve ser entregue editável com as especificações solicitadas.

Peças devem ser entregues de acordo com briefing

Peças devem ser entregues dentro do prazo.

Glossário: deve descrever os tipos de ícones.

Nº	Produto / Serviço	Unid. Medida	Preço Unitário (R\$)
1. Vídeo			
1.1	Criação e adaptação de roteiro para vídeo para publicação em propriedade digital		
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos
		Média	De 61 a 120 segundos
		Alta	de 120 a 300 segundos
1.2	Vídeo Depoimento para publicação em propriedade digital - LEGENDADO		
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos
		Média	De 61 a 120 segundos
		Alta	de 120 a 300 segundos
1.3	Vídeo Animação para publicação em propriedade digital -LEGENDADO		
	Complexidade	Baixa	Até 30 segundos
		Média	De 31 a 60 segundos
		Alta	de 60 a 300 segundos
1.4	Vídeo Colagem para publicação em propriedade digital – LEGENDADO		
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos
		Média	De 61 a 120 segundos
		Alta	de 120 a 300 segundos
1.5	Vídeo Premium para publicação em propriedade digital – LEGENDADO		
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos
		Média	De 61 a 120 segundos
		Alta	de 120 a 300 segundos
1.6	Reedição de Vídeo para publicação em propriedade digital		
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos



		Média	De 61 a 120 segundos	
		Alta	de 120 a 300 segundos	
	Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital			
1.7	Minutagem	Baixa	até 20 minutos	
		Média	de 21 a 59 minutos	
		Alta	de 60 até 240 minutos	
	Criação e produção de Vinheta para propriedade digital			
1.8	Complexidade	Baixa	Unidade	
		Média	Unidade	
	Libras em vídeo para publicação em propriedade digital			
1.9	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos	
		Média	De 61 a 120 segundos	
		Alta	de 120 a 300 segundos	
	Áudio descrição em Vídeo incluído publicação em propriedade digital			
1.10	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos	
		Média	De 61 a 120 segundos	
		Alta	de 120 a 300 segundos	
2. Áudio				
	Podcast			
2.1	Complexidade	Baixa	Até 5 minutos	
		Média	de 6 até 25 minutos	
		Alta	de 26 até 60 minutos	
	Reedição de áudio para publicação em propriedade digital			
2.2	Complexidade	Baixa	Até 5 minutos	
		Média	de 6 até 25 minutos	
		Alta	de 26 até 60 minutos	
3. Fotografia				
	Fotografia para publicação em propriedade digital			
3.1	Complexidade	Baixa	Diária externa	
		Média	Diária estúdio	

1. VÍDEO

70



1.1 Criação e adaptação de roteiro para vídeo para publicação em propriedade digital

Descritivo: Roteirização de projeto audiovisual sobre tema específico, a partir de briefing, de pauta ou roteiro previamente aprovados. A elaboração compreende a pesquisa e a criação de roteiro com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições públicas ou privadas), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entrega: Arquivo de texto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade, consistência e aplicabilidade do roteiro.
- Aderência às normas nacionais vigentes.

Complexidade:

- Baixa: roteiro até 60 segundos.
- Média: roteiro de 61 a 120 segundos.
- Alta: roteiro de 120 segundos a 300 segundos.

1.2 Vídeo depoimento para publicação em propriedade digital – Legendado

Descritivo: Produção de vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico, a partir de briefing ou roteiro, de pauta ou roteiro previamente aprovados. O vídeo deve ser transcrito e legendado no idioma português e, quando necessário, em língua estrangeira.

Entregas: Arquivo de vídeo editado no formato digital e arquivo de vídeo em altíssima resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica das imagens
- Correta aplicação de logomarca

Características consideradas na realização da atividade: Equipe (repórter, equipe técnica, diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador) e os equipamentos necessários para a produção do vídeo. As captações e a edição do material bruto são feitas a partir de um roteiro, seguidas, quando necessário, de pré-entrevista e produção prévias. O vídeo inclui edição e letterings. A inclusão de trilha é opcional, de acordo com a pauta, assim como a cobertura de imagens. Este vídeo não inclui locução em OFF.

Complexidade:

- Baixa: Até 60 segundos.
- Média: De 61 a 120 segundos.
- Alta: De 120 segundos a 300 segundos.

1.3 Vídeo animação para publicação em propriedade digital – Legendado

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnica de animação (ilustrações, desenhos e/ou ícones), a partir de briefing ou de roteiro previamente aprovado. O vídeo deve ser transcrito e legendado no idioma português e, quando necessário, em língua estrangeira.

Entregas: Arquivo de vídeo editado no formato digital e arquivo de vídeo em altíssima resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica das imagens
- Correta aplicação de logomarca

Características consideradas na realização da atividade: Equipe (direção de edição, editor, diretor de arte, sonorização) e equipamentos necessários para a produção do vídeo, incluindo ilustração, edição, legendas, letterings, locução e trilha.

Complexidade:

- Baixa: Até 30 segundos.
- Média: De 31 a 60 segundos.
- Alta: De 60 segundos até 300 segundos.

1.4 Vídeo Colagem para publicação em propriedade digital - Legendado

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnicas de vídeo colagem (incluindo animações e imagens), a partir de briefing e de roteiro previamente aprovado pelo órgão/entidade. O vídeo deve ser transcrito e legendado no idioma português e, quando necessário, em língua estrangeira.

Entregas: Arquivo de vídeo editado no formato digital e arquivo de vídeo em alta resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica das imagens



- Correta aplicação de logomarca

Características consideradas na realização da atividade: Equipe (diretor, direção de edição, diretor de fotografia, produtor, produtor de objetos, assistente de câmera/eletricista, maquinista, edição, arte e sonorização) e equipamentos necessários para a produção do vídeo, incluindo edição, letterings e trilha.

Complexidade:

- Baixa: Até 60 segundos.
- Média: De 61 a 120 segundos.
- Alta: De 120 segundos até 300 segundos.

1.5 Vídeo Premium para publicação em propriedade digital – Legendado

Descritivo: Produção de vídeo com recursos técnicos, profissionais e equipamentos de qualidade superior. A captação de cenas externas é realizada com entrevistado em movimento ou em ação e prevê escolha de locações e enquadramentos específicos, conforme roteiro previamente aprovado.

Entregas: Arquivo de vídeo editado no formato digital e arquivo de vídeo em altíssima resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica das imagens
- Correta aplicação de logomarca

Características consideradas na realização da atividade: Os equipamentos para captação devem ser de última geração, com recursos que possibilitem a produção de vídeos diferenciados esteticamente, na direção de arte e em trilhas; as imagens devem ser em Full HD e podem prever recursos em 3D ou 360 graus, conforme a pauta. O vídeo deve ser legendado em português e, quando necessário, em língua estrangeira.

Complexidade:

- Baixa: Até 60 segundos.
- Média: De 61 a 120 segundos.
- Alta: De 120 segundos até 300 segundos.

1.6 Reedição de vídeo para propriedade digital

Descritivo: Reedição de vídeo já produzido, incluindo aplicação ou edição de trilha. O vídeo deve ser legendado em português e, quando necessário, em língua estrangeira, e deve ser destinado a publicação em propriedade digital.

Entregas: Arquivo de vídeo editado no formato digital e arquivo de vídeo em altíssima resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica das imagens
- Correta aplicação de logomarca

Características consideradas na realização da atividade: A equipe (direção de edição, pós-produção, arte, edição, sonorização, locutor standard) e os equipamentos necessários para a produção do vídeo.

Complexidade:

- Baixa: Até 60 segundos.
- Média: De 61 a 120 segundos.
- Alta: De 120 segundos até 300 segundos.

1.7 Transmissão ao vivo para ambiente digital

Descritivo: Streaming (transmissão de som e imagem), via propriedade digital, de ações e eventos ao vivo (solenidades, seminários e outros tipos de evento). O serviço contempla as seguintes atividades:

- I. Indicação e provimento de soluções tecnológicas para transmissão ao vivo de áudio e vídeo.
- II. Suporte de tecnologia e atendimento para equipe local.
- III. Gravação do vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo gravado com imagens e áudio captados, sem edição ou cortes, e relatório de atividades realizadas para a viabilização da transmissão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica da transmissão e do vídeo gravado.

Características consideradas na classificação da complexidade:



- Tempo de duração da transmissão
- Baixa: Até 20 minutos.
- Média: De 21 a 59 minutos.
- Alta: De 1 hora até 4 horas.

1.8 Criação e produção de vinheta para propriedade digital

Descritivo: Criação e produção 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 altíssima resolução (Full HD) para uso na internet ou em formato de áudio, conforme a solução aprovada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica.
- Atratividade.

Características consideradas na classificação da complexidade: Recurso utilizados

Complexidade:

- Baixa: Sem utilização de recursos 3D
- Média: Com utilização de recursos 3D

1.9 Libras em vídeo para publicação em propriedade digital

Descritivo: Tradução, gravação e inserção de janela de Língua Brasileira de Sinais (Libras) em vídeo para publicação em ambiente digital, de acordo com as diretrizes normatizadas vigentes no país.

Entregas: Arquivo de vídeo gravado em altíssima resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo

Complexidade:

- Baixa: Até 60 segundos.
- Média: De 61 a 120 segundos.
- Alta: De 120 segundos até 300 segundos.

1.10 Áudio descrição em vídeo incluindo publicação em propriedade digital

Descritivo: Descrição de cenas de vídeo para propriedade digital em áudio, com o objetivo de promover a acessibilidade, de acordo com as diretrizes normatizadas vigentes no país.

Entregas: Arquivo de vídeo com áudio gravado em altíssima resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Tempo

Complexidade:

- Baixa: Até 60 segundos.
- Média: De 61 a 120 segundos.
- Alta: De 120 segundos até 300 segundos.

2. ÁUDIO

2.1 Podcast

Descritivo: Captação, edição e finalização de áudio, a partir de briefing, de pauta ou roteiro previamente aprovado, para produção de conteúdo em formato podcast, com a devida publicação na plataforma digital previamente escolhida. Deve ser considerada a equipe na confecção do produto (diretor, roteirista, produtor, locutor(es) e editor), assim como o profissional responsável para a publicação e acompanhamento do conteúdo na plataforma escolhida.

Entregas:

- Arquivo de áudio, em MP3 com qualidade de 192kbps a 320kbps.



Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo do produto

Complexidade:

- Baixa: Até 5 minutos
- Média: De 6 minutos até 25 minutos.
- Alta: De 26 a 60 minutos.

2.2 Reedição de áudio para publicação em propriedade digital

Descritivo: Reedição de áudio para propriedade digital, a partir de arquivo de já existente.

Entregas: Arquivo de áudio, em MP3 com qualidade de 192kbps a 320kbps.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Tempo do produto

Complexidade:

- Baixa: Até 5 minutos
- Média: De 6 minutos até 25 minutos.
- Alta: De 26 a 60 minutos.

3. FOTOGRAFIA

3.1 Fotografia para propriedade digital

Descritivo: Produção de fotografia para propriedade digital, com ou sem personagem, sem contratação de casting. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção.

Entregas: Arquivo digital com fotos tratadas em alta resolução.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de produção das fotos.
- Ambiente para a produção das fotos.

Complexidade:

- Baixa: Diária de fotografia externa
- Alta: Diária de fotografia em estúdio



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. Soluções 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:

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, com 75 gr/m², ambas em branco;
- c) conteúdo impresso em papel A4, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem superior e esquerda e 2 cm na inferior e direita, a partir das respectivas bordas;
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) espaçamento simples entre as linhas e duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) alinhamento justificado do texto;
- h) 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 deste Apêndice;
- i) numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, em fonte Arial 10;
- j) 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 1.3.3.6 deste Apêndice.

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

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ser 8 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 deste Apêndice, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
 - c2) podem ser impressas na orientação paisagem.

1.2.3 Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesito Plano de Implementação poderão:

- a) ser editado em cores;
- b) ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- c) ter qualquer tipo de formatação de margem;
- d) ser apresentados em papel A3 dobrado.

1.2.3.1 As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesito poderão ser impressas na orientação paisagem.

1.2.4 Os exemplos de ações e/ou peças integrantes do subquesito Solução de Comunicação Digital deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 1.2 deste Apêndice.

75



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 22.1.1.2 do Projeto Básico.

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, do Plano de Comunicação Digital e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deste Apêndice, estão limitados, no conjunto, a 80 (oitenta) 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 22.1.1.2 do Projeto Básico e no subitem 1.3.4 deste Apêndice.

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 deste Apêndice, e devem seguir as especificações do subitem 1.2 deste Apêndice, 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 da Prefeitura de Manaus e do seu papel no contexto no qual se insere, incluindo:

- a.1) visão geral e diagnóstico da presença digital da Prefeitura de Manaus;
- a.2) mapeamento da atividade do conteúdo próprio da Prefeitura de Manaus;
- a.3) mapeamento e análise da presença em redes sociais;
- 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 dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; quais recursos próprios de comunicação digital utilizar; que outros ambientes, meios, 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 julgar 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 deste Apêndice.

1.3.3.1 O detalhamento mencionado na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deste Apêndice, deve se restringir à 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 prever número de ações e/ou peças de comunicação digital superior ao limite estabelecido no subitem 1.3.3.3 deste Apêndice, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deste Apêndice, 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 deste Apêndice, estão limitados a 10 (dez), 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 *animations*;
- 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, observado o disposto no subitem

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, exceto para peças de vídeo que deve seguir o item 1.3.3.3.2 deste Apêndice, poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, elementos 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 *pendrive*) 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 deste Apêndice, 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 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos;
- b) uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir mensagem única;
- c) uma *landing page* e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo e uma *landing page* que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um *post* e a *landing page* 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 e 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 deste Apêndice, 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 deste Apêndice, 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 deste Apêndice, 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 deste Apêndice, 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 da Prefeitura de Manaus;

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

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 10 (dez) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação digital propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação:

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

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

c) não pode referir-se a ações de comunicação digital solicitadas ou aprovadas pela Prefeitura de Manaus, no âmbito de seus contratos;

d) deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1 A formalização do referendo deverá ser feita na última página do Relato, na qual constarão o nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. As cinco páginas do Relato deverão estar assinadas pelo autor do referendo.

1.6.2.2 Os Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de que trata o subitem 1.6.2 deste Apêndice, devem ter sido implementados a partir de 01/01/2016.

1.6.3 É permitida a inclusão de até 5 (cinco) 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 *pendrive*, executáveis no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 deste Apêndice, ou ser apresentadas soltas;

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

III. Para cada ação e/ou peça de comunicação digital, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.



2. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO MÁXIMA

2.1 As informações apresentadas referentes aos quesitos 1.2, 1.5 e 1.6 deste Apêndice, serão analisadas e julgadas de acordo com os seguintes critérios, os quais totalizarão, no máximo, 100 pontos:

QUESITO 1 - Plano de Comunicação Digital - Pontuação Máxima: 75 pontos	
Subquestos	Pontuação
Raciocínio Básico (Máximo 20 pontos)	Nota de 0 a 20, sendo: 0 - não atende; 1 a 8 - atende pouco; 9 a 15 - atende; 16 a 20 - atende com excelência.
Estratégia de Comunicação Digital (Máximo de 20 pontos)	Nota de 0 a 20, sendo: 0 - não atende; 1 a 8 - atende pouco; 9 a 15 - atende; 16 a 20 - atende com excelência.
Solução de Comunicação Digital (Máximo de 20 pontos)	Nota de 0 a 20, sendo: 0 - não atende; 1 a 8 - atende pouco; 9 a 15 - atende; 16 a 20 - atende com excelência.
Plano de Implementação (Máximo de 15 pontos)	Nota de 0 a 15, sendo: 0 - não atende; 1 a 6 - atende pouco; 7 a 12 - atende; 13 a 15 - atende com excelência.
QUESITO 2 - Capacidade de Atendimento - Pontuação Máxima: 15 Pontos	
Subquestos	Pontuação
Principais Clientes (Máximo de 3 pontos)	Nota de 0 a 3, sendo: 0 - não atende; 1 - atende pouco; 2 - atende; 3 - atende com excelência
Qualificação dos profissionais (Máximo de 4 pontos)	Nota de 0 a 4, sendo: 0 - não atende; 1 - atende pouco; 2 a 3 - atende; 4 - atende com excelência
Infraestrutura, instalações e recursos (Máximo de 4 pontos)	Nota de 0 a 4, sendo: 0 - não atende; 1 - atende pouco; 2 a 3 - atende; 4 - atende com excelência
Sistemática operacional de Atendimento (Máximo 4 pontos)	Nota de 0 a 4, sendo: 0 - não atende; 1 - atende pouco; 2 a 3 - atende; 4 - atende com excelência
QUESITO 3 - Relatos de Soluções de Comunicação Digital - Pontuação Máxima: 10 Pontos	
Subquestos	Pontuação
Relatos de Soluções de Comunicação Digital (Máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 - não atende; 1 a 3 - atende pouco; 4 a 8 - atende;

79
②
✱



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: é composto por 4 (quatro) subquesitos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Digital, Solução de Comunicação Digital e Plano de Implementação.

2.2.1.1 Subquesito 1 - Raciocínio Básico:

- a) a acuidade demonstrada na análise das características e especificidades da Prefeitura Municipal de Manaus 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 pela Prefeitura Municipal de Manaus 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 da Prefeitura Municipal de Manaus, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
- b) as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação digital da Prefeitura Municipal de Manaus 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 a Prefeitura Municipal de Manaus, 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 Subquesito 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 da Prefeitura Municipal de Manaus 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 Subquesito 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) 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;
- d) a consistência do conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público-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 atuais 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 qualificações e das quantificações desses profissionais para execução do contrato;
- c) a adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento à Prefeitura de Manaus na execução do Contrato;
- d) a funcionalidade do relacionamento operacional entre a Prefeitura de Manaus e a licitante.



2.2.3 Quesito 3 - 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).

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

2.3.1.1 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 deste Apêndice.

2.3.3 A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 1 (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 neste Projeto Básico e 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.

2.4 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, 80 (oitenta) pontos;
- c) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

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

2.5 A Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL) corresponderá à soma dos pontos dos 3 (três) quesitos: Plano de Comunicação Digital; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

2.5.1 A Pontuação Técnica da Licitante (PTL) será considerada na identificação do seu Índice Técnico (IT), no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, conforme disposto neste Projeto Básico e no Edital.



APÊNDICE III-A

BRIEFING

1. SITUAÇÃO GERAL

A economia brasileira enfrenta um descompasso: os índices de confiança de consumidores e empresários estão melhorando, mas a atividade ainda não tem respondido na mesma intensidade e segue com uma recuperação tímida. Frente a isso, a Prefeitura de Manaus manteve, nos últimos cinco anos, o equilíbrio fiscal e financeiro, sendo destaque, no Anuário do Banco Mundial, pelo seu desempenho na recuperação da gestão fiscal do município.

Atualmente, a Prefeitura de Manaus mantém diversos investimentos com recursos próprios e com recursos de instituições nacionais e internacionais, sendo prioridades as obras de infraestrutura e de educação. Apesar disso, sabe-se que ainda há muito a ser feito e o que vem sendo realizado precisa chegar ao conhecimento da sociedade e, assim, dar transparência à aplicação dos recursos públicos e, na medida do possível, converter os cidadãos e cidadãs em parceiros, que contribuam para ampliar a informação sobre ações, atos e obras da Prefeitura de Manaus. Frente a este cenário e para aproximar o poder público da sociedade, é preciso estar conectado com as novas ferramentas de comunicação.

Dentre as novas ferramentas, a comunicação digital vem sendo um marco. O uso das tecnologias digitais permitiu que as relações sociais fossem reformuladas. A transparência dos atos administrativos praticados tomou assento e destaque frente ao potencial de impacto do alcance digital. Hoje, a sociedade passou a ser caracterizada como digital e que busca por direitos e cidadania de forma virtual.

Neste contexto de mudança no comportamento da sociedade, muitas cidades buscam aproximar-se do cidadão por meio de canais digitais. Exemplo disso é a cidade do Rio de Janeiro, que dispõe de aplicativo onde o cidadão pode fazer solicitações dos principais serviços públicos municipais e acesso a notícias e informações da Prefeitura. Outro exemplo, é a Prefeitura da Filadélfia/EUA, que dispõe de ferramenta onde o cidadão pode denunciar anonimamente fraudes e problemas do serviço público.

A Prefeitura de Manaus, mesmo que de forma fragmentada, vem desenvolvendo ações de comunicação digital por meio de suas propriedades digitais. Contudo, é necessário torná-las uma importante aliada na aproximação do Poder Executivo Municipal com a sociedade, integrando-a com outras ações de comunicação e publicidade já desenvolvidas.

De acordo com pesquisa de opinião pública, realizada pela empresa Action Pesquisas, a instituição Prefeitura de Manaus foi a primeira lembrança das pessoas residentes na capital, quando questionadas a respeito do segmento Órgãos Públicos. Isso demonstra os resultados positivos que já vêm sendo alcançados.

Nesse segmento de atuação, os principais concorrentes são as *fake news*, que buscam desestruturar ações, programas e projetos já consolidados.

O ponto forte da Prefeitura de Manaus é ter uma estrutura pública organizada e voltada a cumprir com as suas responsabilidades frente ao cidadão manauara. O ponto fraco são as ações fragmentadas que vêm sendo desenvolvidas pelo município, e que, apesar de alcançarem os resultados positivos, precisam de continuidade para ter, a longo prazo, efetividade.

2. DESAFIO DE COMUNICAÇÃO

A comunicação no setor público precisa estar conectada e atualizada com o que as novas tecnologias proporcionam para alcançar e ampliar os públicos a serem impactadas pelas informações institucionais. A



Prefeitura de Manaus, que produz um volume muito grande de informações diariamente, busca dar vazão a estas notícias de maneira eficiente. Há alguns anos, a comunicação no setor público canalizava todo fluxo de conteúdo para a imprensa tradicional (jornais impressos, TVs e rádios). Atualmente, pouco mais de uma década depois de a Internet móvel de terceira geração, o 3G, ser lançado no Brasil, a comunicação mudou completamente a lógica do fluxo das informações.

No processo atual de divulgação de notícias, as prioridades são a instantaneidade na divulgação e uma linguagem cada vez mais multimídia. Duas características que estão diretamente ligadas ao aumento do acesso à Internet no Brasil e demonstradas em pesquisas sobre Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) publicadas no país. Em pesquisa divulgada, em 2018, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), revela que o número de domicílios com acesso à Internet já chega a 74,9% (segundo a PNAD Contínua do IBGE). Entre as pessoas que acessam a internet, o celular foi utilizado para esse fim por 97% delas e *“no País, dentre as finalidades do acesso à Internet que foram investigadas, a que mais se destacou foi a de enviar ou receber mensagens de texto, voz ou imagens por aplicativos diferentes de e-mail, que foi indicada por 94,2% das pessoas de 10 anos ou mais idade”*. Conforme este trecho destacado da pesquisa, a principal atividade dos usuários que usam a Internet é interagir e compartilhar informações com outros usuários, atividades que se relacionam diretamente com o objetivo da comunicação desenvolvida pela Prefeitura de Manaus.

Este dado sobre o uso da Internet, associado a outros elencados na pesquisa, dão a dimensão do desafio que é produzir conteúdo adequado aos usuários e potenciais consumidores das informações da Prefeitura de Manaus: 83,3% conversam por chamada de voz ou vídeo; 81,8% assistem vídeos; 66,1% enviam e recebem e-mails. Outra pesquisa de TIC divulgada em 2018, realizada pelo Comitê Gestor da Internet no Brasil, aponta que, das pessoas que são conectadas, 71% já assistiram vídeos online; 55% lêem notícias e 73% compartilharam conteúdo na Internet.

O número de pessoas conectadas à Internet crescem a cada dia no Brasil. Estes usuários consomem informações de múltiplas plataformas online, desde sítios a redes sociais. E, neste contexto, a comunicação pública deve saber dialogar com todos esses canais de comunicação digital, de maneira organizada e eficiente. Uma atuação segmentada, considerando as características dos meios e o objetivo de cada informação produzida, é ideal para se atingir o público pretendido. Para isso, os produtos de comunicação devem ser pensados para cada plataforma específica, porém de uma forma que sejam vistos como parte de uma comunicação integrada. A divulgação desses produtos deve obedecer rotinas e todos os formatos devem ser explorados.

A Comunicação Pública da Prefeitura de Manaus precisa de uma solução de comunicação digital que contemple todos as propriedades digitais da instituição. O planejamento e criação devem ajudar a posicionar a Prefeitura de Manaus como uma instituição que atua de maneira eficiente no meio digital. Vale ressaltar a necessidade de compreensão da dimensão de produção de conteúdo feita pela Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM.

Em 2018, foram produzidos 2.710 releases, 460 avisos de pauta, 2.789 áudios releases e 874 vídeos releases. Os temas mais recorrentes foram saúde, cultura, meio ambiente e educação. Esta é a base da produção jornalística que subsidia a produção de conteúdos diversificados, como, por exemplo, os vídeos para web, que possuem 2 formatos: o VT Manaus Web TV e Manaus a Serviço. Há, também, transmissões ao vivo no Facebook, que possuem um bom engajamento. Uma newsletter é enviada diariamente aos assinantes com as principais atualizações da Prefeitura de Manaus e todo material produzido é distribuído nas redes sociais e compartilhado via Whatsapp.

Nas mídias sociais, a Prefeitura possui contas no Facebook (com 295 mil curtidas), no Instagram (com 70 mil curtidas), Twitter (com 1.755 seguidores) e YouTube (com 2008 inscritos). O portal da Prefeitura registrou, em 2018, 6,2 milhões de acessos de 885 mil usuários únicos. Todas as plataformas digitais são usadas diariamente para divulgar as ações e serviços municipais e possuem produtos específicos para cada rede. Todos os dados e os produtos desenvolvidos podem ser consultados na Mensagem Governamental 2019.



O desafio de fazer a gestão do conteúdo produzido pela Prefeitura de Manaus no meio digital é inédito porque todas as iniciativas que existem neste sentido foram desenvolvidas de maneira isolada e, portanto, os produtos não são integrados. A necessidade é desenvolver produtos e rotinas utilizando-se de veiculação nas propriedades digitais da Prefeitura de Manaus, além de outras plataformas, aplicativos, estratégias digitais, ou redes sociais a serem sugeridos.

Tendo como base essas informações, a licitante deverá elaborar sua proposta, incluindo o Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação, Solução de Comunicação Digital e Plano de Implementação.

3. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

3.1 Divulgar e disseminar as informações produzidas pela Prefeitura de Manaus de maneira integrada, atrativa e eficiente nas plataformas digitais, tanto para o público interno, quanto externo.

3.2 Informar a sociedade e os servidores municipais quanto à transparência da aplicação de recursos públicos;

3.3 Estabelecer canais de comunicação que deem visibilidade aos resultados obtidos nas ações da Prefeitura de Manaus, tanto para o público interno, quanto externo.

3.4 Instituir formas de diálogo com a população e os servidores municipais, buscando reduzir os efeitos de desinformações e interpretações distorcidas de ações e atos da Prefeitura de Manaus.

3.5 Promover a imagem de Manaus como destino turístico, junto ao público nacional e internacional.

4. PÚBLICOS-ALVO

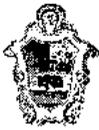
O público prioritário para a Prefeitura de Manaus são os habitantes de Manaus, acima de 13 anos de idade e que utilizam a Internet.

Existem outros dois grupos que devem ser impactados pela comunicação digital da Prefeitura: o público interno, que representa um universo de 32 mil servidores municipais, e os turistas que têm interesse em conhecer a cidade ou já estão em viagem por Manaus.

5. VERBA REFERENCIAL

Para a elaboração e produção da campanha, a licitante utilizará verba referencial de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para o período de 30 dias.

A licitante deverá apresentar orçamento do projeto com base nos valores estabelecidos no Apêndice I, especificando os produtos e serviços previstos na estratégia proposta e suas respectivas quantidades.



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 a 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 superior a 10% (dez por cento).

1.2.1.1 Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais conforme Mapa Comparativo de Preços 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 do Anexo II do Projeto Básico, não poderá ser superior a 10% (dez 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 1.4 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 Municipal 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 Propostas 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 neste Projeto Básico e no Edital.

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

2.3 A Comissão Municipal de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice IV-A do Anexo II do Projeto Básico.

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

85



serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Apêndice, ou que for considerada inexecuível, 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 a 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 II do Projeto Básico; 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, do Anexo II do Projeto Básico.

2.6 Caso a mesma proposta não apresente as condições estabelecidas no subitem 2.5 deste Apêndice, será considerada a Proposta de menor preço aquela que apresentar o maior percentual de desconto, a ser concedido a 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 II do Projeto Básico.

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 percentual por extenso.



APÊNDICE IV-A
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Municipal de Licitação

Concorrência nº XX /2019-CML

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pela Secretaria Municipal de Comunicação, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

a) percentual de desconto de% (.....por cento), a ser concedido a 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 II do Projeto Básico; 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 II do Projeto Básico.

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 Secretaria Municipal de Comunicação;

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

a2) a Secretaria Municipal de Comunicação 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, veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, transferindo a Secretaria Municipal de Comunicação todas as vantagens obtidas;

d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, veiculação em canais digitais e mecanismos de busca na internet, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da Secretaria Municipal de Comunicação, nos termos do item 12 do Projeto Básico;

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



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

g) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital da licitação e tem validade de 60 (sessenta) 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>


88





**APÊNDICE V
MODELO DA ORDEM DE SERVIÇOS**

Serviços de Comunicação Digital	
Nº. OS:	Data de emissão:
Tipo de Serviço: () Essencial () Complementar	

Definição/Especificação dos Serviços					
Nº	Serviço	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

Critério de Avaliação:
Definição do Prazo de Entrega:

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários conforme abaixo especificado:	
Nota de Empenho:	
Saldo Orçamentário:	

Identificação dos Responsáveis	
Responsável pela solicitação do serviço: _____	Responsável pelo recebimento do serviço: _____
Data da solicitação: ____/____/____	Data: ____/____/____

89



ANEXO III DO PROJETO BÁSICO
MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

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

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº XX /2019-CML**

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, com firma reconhecida; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.



ANEXO IV DO PROJETO BÁSICO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Nos termos do Decreto Municipal n. 4157/2018 e da legislação pertinente, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento da informação cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade, bem como sobre a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso e, me comprometo a guardar o sigilo necessário, e a:

1. Preservar o sigilo das informações, de acordo com a legislação vigente;
2. Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-los à terceiro;
3. Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
 - b) informações relativas aos materiais de acesso restrito, salvo autorização expressa da autoridade competente.

Nos termos do Decreto Municipal n. 4.157/2018 e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Manaus/AM, de de

Assinatura

Nome:

Empresa:

Cargo ou função:

Documento de Identidade nº..... Órgão Emissor:

CPF:



**ANEXO VIII
PLANILHA REFERENCIAL DE PREÇOS**

Serviços Essenciais

Nº	Produto / Serviço	Unid. Medida	Média
1. Design			
Elemento Gráfico para Propriedade Digital, exceto infográfico			
1.1	Complexidade	Baixa	Unidade R\$ 1.833,33
		Alta	Unidade R\$ 3.284,33
Infográfico			
1.2	Complexidade	Baixa	Unidade R\$ 2.348,33
		Média	Unidade R\$ 3.146,67
		Alta	Unidade R\$ 3.898,33
Criação de Peça Gráfica			
1.3	Complexidade	Baixa	Unidade R\$ 1.233,33
		Média	Unidade R\$ 1.933,33
		Alta	Unidade R\$ 3.300,00
Adaptação de Peça Gráfica			
1.4	Complexidade	Baixa	Unidade R\$ 960,00
		Média	Unidade R\$ 1.150,00
		Alta	Unidade R\$ 1.900,00
2. Apresentação multimídia			
Roteirização de Apresentação			
2.1	Complexidade	Baixa	Unidade R\$ 7.473,33
		Média	Unidade R\$ 9.553,33
		Alta	Unidade R\$ 11.600,00
Diagramação e Animação			
2.2	Complexidade	Baixa	Unidade R\$ 2.380,00
		Média	Unidade R\$ 3.123,33
		Alta	Unidade R\$ 3.833,33
3. Planejamento Estratégico			



Planejamento Estratégico de Comunicação Digital				
3.1	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 29.881,11
		Média	Unidade	R\$ 38.139,25
		Alta	Unidade	R\$ 45.690,73
Planejamento de Conteúdo				
3.2	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 19.667,13
		Média	Unidade	R\$ 25.778,40
		Alta	Unidade	R\$ 32.556,33
4. Planejamento Tático				
Arquitetura de sítio/ hotsite/ landing page/ portal				
4.1	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 14.742,00
		Média	Unidade	R\$ 22.005,45
		Alta	Unidade	R\$ 44.780,00
4.2	Projeto Editorial		Unidade	R\$ 9.771,67
Criação/adequação de sítio/hotsite/landing page/portal				
4.3	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 26.798,00
		Média	Unidade	R\$ 35.749,20
		Alta	Unidade	R\$ 44.269,83
Plano de Tagueamento de sítio				
4.4	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 14.267,33
		Média	Unidade	R\$ 19.145,33
		Alta	Unidade	R\$ 24.056,67
Migração de Conteúdo				
4.5	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 14.286,67
		Média	Unidade	R\$ 19.160,00
		Alta	Unidade	R\$ 24.400,00
		Altíssima	Unidade	R\$ 29.000,00
Escopo Funcional do Módulo				
4.6	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 5.111,33
		Média	Unidade	R\$

[Handwritten signature and initials]



			6.837,33
		Alta	Unidade
			R\$ 8.630,00
	Escopo Funcional do Sítio		
4.7	Complexidade	Baixa	Unidade
			R\$ 5.244,67
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
			R\$ 8.963,33
5. Monitoramento			
	Monitoramento online		
5.1	Complexidade	Baixa	Até 5 perfis
			R\$ 6.046,62
		Média	De 6 a 15 perfis
		Alta	De 16 a 30 perfis
			R\$ 10.122,15
5.2	Relatório de presença digital em redes sociais	Mensal	R\$ 14.873,83
5.3	Relatório de diagnóstico de saúde digital	Mensal	R\$ 14.607,17
5.4	Relatório de análise de ação de comunicação	Por demanda	R\$ 14.607,17
5.5	Relatório de desempenho em redes sociais	Mensal	R\$ 14.873,83
5.6	Monitoramento de veículos online	Mensal	R\$ 15.107,17
5.7	Relatório de publicação de releases em sítio/portal	Mensal	R\$ 15.107,17
5.8	Relatório de business intelligence (BI) de propriedade digital	Mensal	R\$ 9.572,98
6. Conteúdo			
	Montagem e Criação de Capa/Página de propriedade digital		
6.1	Complexidade	Baixa	Unidade
			R\$ 7.694,97
		Média	Unidade
		Alta	Unidade
			R\$ 12.735,50
	Atualização instantânea de página principal de propriedade digital		
6.2	Complexidade	Baixa	Mensal
			R\$ 8.064,30
		Média	Mensal
		Alta	Mensal
			R\$ 14.440,50
6.3	Elaboração de Texto de Língua Estrangeira para propriedade digital		



	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 2.783,33
		Média	Unidade	R\$ 3.700,00
		Alta	Unidade	R\$ 4.716,67
6.4	Edição de Texto em Língua Estrangeira para propriedade digital			
	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 2.783,33
		Média	Unidade	R\$ 3.700,00
		Alta	Unidade	R\$ 4.716,67
6.5	Elaboração de Texto em Língua Portuguesa para propriedade digital			
	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 2.690,38
		Média	Unidade	R\$ 3.554,95
		Alta	Unidade	R\$ 4.372,85
6.6	Edição de Texto em Língua Portuguesa para propriedade digital			
	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 2.690,38
		Média	Unidade	R\$ 3.554,95
		Alta	Unidade	R\$ 4.372,85
6.7	Distribuição de Conteúdos			
	Complexidade	Baixa	Valor aplicado	R\$ 8.833,33
		Média	Valor aplicado	R\$ 17.000,00
		Alta	Valor aplicado	R\$ 24.500,00
6.8	Gestão de conteúdo			
	Complexidade	Baixa	Valor aplicado	R\$ 7.333,33
		Média	Valor aplicado	R\$ 14.333,33
		Alta	Valor aplicado	R\$ 20.666,67
7. Manuais				
7.1	Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo			
	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 21.167,13
		Média	Unidade	R\$ 28.211,73
		Alta	Unidade	R\$ 35.253,00
7.2	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)			



	Complexidade	Baixa	Unidade	R\$ 12.006,67
		Média	Unidade	R\$ 16.016,67
		Alta	Unidade	R\$ 20.020,00
8. Redes Sociais				
8.1	Consultoria para propriedade digital		Mensal	R\$ 16.282,83
8.2	Conteúdo para Redes Sociais		Mensal	R\$ 50.183,33
8.3	Gestão de conteúdo para redes sociais		Mensal	R\$ 59.150,00
Moderação em Redes Sociais				
8.4	Quantidade	até 15 mil comentários	Mensal	R\$ 32.760,00
		de 15.001 a 30 mil comentários	Mensal	R\$ 43.680,00
		30.001 a 500 mil comentários	Mensal	R\$ 54.600,00
Gestão de Rede de Influenciadores Digitais				
8.5	Quantidade	até 50 influenciadores	Unidade	R\$ 11.353,33
		51 a 200 influenciadores	Unidade	R\$ 14.180,00
		201 a 500 influenciadores	Unidade	R\$ 17.540,00
8.6	Acessibilidade na web		Por demanda	R\$ 24.416,67
9. Ferramentas de Comunicação Digital				
Criação de E-mail Marketing				
9.1	Complexidade	Baixa	Até 10 mil e-mail enviados	R\$ 2.901,19
		Média	Até 30 mil e-mail enviados	R\$ 3.923,81
		Alta	Até 50 mil e-mail enviados	R\$ 4.896,43
Gestão de disparo de mensagens instantâneas				
9.2	Complexidade	Baixa	Até 3.000 envios	R\$ 18.950,00
		Média	De 3001 a 10.000 envios	R\$ 25.933,33
		Alta	De 10.001 a 30.000 envios	R\$ 32.750,00

Serviços Complementares

[Handwritten signature]
96
08



Nº	Produto/Serviço	Unidade/Medida	Preço Unitário (R\$)	
1. Vídeo				
1.1	Criação e adaptação de roteiro para vídeo para publicação em propriedade digital			
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos	R\$ 2.601,19
		Média	De 61 a 120 segundos	R\$ 3.607,15
		Alta	de 120 a 300 segundos	R\$ 4.549,77
1.2	Vídeo Depoimento para publicação em propriedade digital - LEGENDADO			
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos	R\$ 12.314,67
		Média	De 61 a 120 segundos	R\$ 16.114,00
		Alta	de 120 a 300 segundos	R\$ 20.946,67
1.3	Vídeo Animação para publicação em propriedade digital - LEGENDADO			
	Complexidade	Baixa	Até 30 segundos	R\$ 16.397,33
		Média	De 31 a 60 segundos	R\$ 22.685,33
		Alta	de 60 a 300 segundos	R\$ 26.490,00
1.4	Vídeo Colagem para publicação em propriedade digital - LEGENDADO			
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos	R\$ 8.182,00
		Média	De 61 a 120 segundos	R\$ 10.476,00
		Alta	de 120 a 300 segundos	R\$ 13.670,00
1.5	Vídeo Premium para publicação em propriedade digital - LEGENDADO			
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos	R\$ 38.050,00
		Média	De 61 a 120 segundos	R\$ 50.400,00
		Alta	de 120 a 300 segundos	R\$ 62.783,33
1.6	Reedição de Vídeo para publicação em propriedade digital			
	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos	R\$ 5.785,13
		Média	De 61 a 120 segundos	R\$ 7.785,73
		Alta	de 120 a 300 segundos	R\$ 9.653,00

97
* 00



Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital			
1.7	Minutagem	Baixa	até 20 minutos R\$ 9.438,33
		Média	de 21 a 59 minutos R\$ 12.840,00
		Alta	de 60 até 240 minutos R\$ 16.075,00
Criação e produção de Vinheta para propriedade digital			
1.8	Complexidade	Baixa	Unidade R\$ 5.037,33
		Média	Unidade R\$ 6.488,33
Libras em vídeo para publicação em propriedade digital			
1.9	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos R\$ 5.289,33
		Média	De 61 a 120 segundos R\$ 6.841,33
		Alta	de 120 a 300 segundos R\$ 8.393,33
Audiodescrição em Vídeo incluído publicação em propriedade digital			
1.10	Complexidade	Baixa	Até 60 segundos R\$ 6.873,33
		Média	De 61 a 120 segundos R\$ 9.086,67
		Alta	de 120 a 300 segundos R\$ 11.066,67
2. Audio			
Podcast			
2.1	Complexidade	Baixa	Até 5 minutos R\$ 2.010,00
		Média	de 6 até 25 minutos R\$ 2.646,67
		Alta	de 26 até 60 minutos R\$ 3.183,33
Reedição de áudio para publicação em propriedade digital			
2.2	Complexidade	Baixa	Até 5 minutos R\$ 888,33
		Média	de 6 até 25 minutos R\$ 1.240,00
		Alta	de 26 até 60 minutos R\$ 1.625,00
3. Fotografia			
Fotografia para publicação em propriedade digital			
3.1	Complexidade	Baixa	Diária externa R\$ 3.110,00
		Média	Diária estúdio R\$ 5.683,33



ANEXO IX

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N. 018/2019 - CML/PM

MINUTA N. 1 – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

(Aprovada pela Procuradoria Geral do Município, conforme Provimento n. 01/07-PGM publicado no DOM de 30 de março de 2007).

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MANAUS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE.....E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

I – PREÂMBULO:

1. **CONTRATANTES:** O Município de Manaus, através da Secretaria Municipal de, adiante denominada CONTRATANTE e a empresa, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA.

2. **LOCAL E DATA:** Lavrado e assinado nesta cidade de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, na sede da PREFEITURA DE MANAUS, sediada na Av. Brasil, n. 2971- Compensa, aosdias do mês de do ano de dois mil e dezenove (2019).

3. **REPRESENTANTES:** Representa a PREFEITURA o Exmo. Sr. Secretário Municipal de, conforme delegação de competência expressa no Decreto n. 1.589, de 25.06.93, art. 46, item III, e a firma CONTRATADA representada neste ato pelo Sr., os quais assinam o presente instrumento que se regerá pela Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações complementares, bem como, pelo Provimento n. 01/07, nos termos da Minuta n. 1 constante de seu Anexo único, mediante a estipulação das cláusulas e condições a seguir dispostas.

4. **SEDE DA CONTRATADA:** A CONTRATADA é estabelecida nesta cidade na Rua, inscrita no C.G.C./MF sob o n.

5. **FUNDAMENTO DO CONTRATO:** Este contrato decorre do Despacho do Sr. Secretário Municipal de, às fls., datado de/20..., que homologou o n./20... – CML/PMM, publicado no Diário Oficial do Município de Manaus de/20....

6. **DOCUMENTAÇÃO:** A CONTRATADA apresenta neste ato os documentos legais comprobatórios do atendimento das condições indispensáveis à assinatura do presente contrato, inclusive quitações exigíveis de tributos federais, estaduais e municipais, declarando, inclusive, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, inclusive para pagamento, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei n. 8.666/93.

7. **GARANTIA:** A CONTRATADA prestará a garantia de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art.56 §1º., incisos I, II e III da Lei n. 8.666/93 ou depósito na Conta Corrente da Prefeitura de Manaus (Banco do Brasil – 001; Agência 3.563-7; Conta Corrente 5.350-3).

II - DO OBJETO DO CONTRATO: Por força do presente Contrato a CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE os serviços de, na forma identificada no Anexo ..., do Edital den./2019 – CML/PMM.

III - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA se compromete e se obriga junto a CONTRATANTE, dentre outros, a cumprir o estabelecido a seguir:

99



I – na execução do objeto do presente contrato, emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

II – prestar o serviço no(s) prazo(s) máximo(s) determinado no contrato, mediante solicitações da Secretaria Municipal de.....;

III – responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

IV – responder, integralmente, por perdas e danos que vier à causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA não será responsável:

I – por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

II – por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

IV – DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

I – proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato;

II – promover os pagamentos dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) neste contrato, salvo motivo de força maior ou fato superveniente;

III – fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

IV – designar formalmente, após a assinatura do contrato, a comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 73, inciso I ou II, da Lei n. 8.666 de 1993.

V – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, provenientes da execução do objeto deste contrato.

VI – DO PRAZO:

O presente contrato, terá vigência de(.....) meses, a contar da data da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Manaus e poderá chegar ao seu termo final com a execução total do objeto do contrato e conseqüente liquidação da despesa.

PARÁGRAFO ÚNICO: a prestação do serviço terá início imediato (decorridos dias úteis ou consecutivos) após a publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Manaus, e, quando em parcelas, ocorrerá mediante requisições da CONTRATANTE.

VII – PREÇO, PAGAMENTO E DOTACÃO ORÇAMENTARIA:

1 - **PREÇO:** O valor global presente contrato importa a quantia de R\$ (..... reais) de acordo com a proposta vencedora, a(s) ata(s) circunstanciada(s), a planilha demonstrativa e outros documentos que integram este Contrato.

2 - **PAGAMENTO:** O pagamento devido pela execução deste contrato será feito contra a emissão de Nota Fiscal e Fatura mediante Atestado de recebimento, após a apresentação dos citados documentos na Secretaria Municipal de

PARÁGRAFO ÚNICO: a Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento ao FUMIPEQ (Fundo Municipal de Fomento a Micro e Pequena Empresa), em consonância ao art. 3º, I, da Lei n. 199, de 24 de julho de 1993, alterada pela Lei n. 1.085, de 29 de dezembro de 2006.



3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato foram empenhadas sob o n., datado de .../.../20... à conta da seguinte rubrica orçamentária:

VIII – PENALIDADES:

À CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com o Capítulo IV, da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo do direito à rescisão do Termo de Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso não satisfatoriamente justificado na execução dos serviços;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto da licitação não realizado, na hipótese de rescisão administrativa, se o CONTRATADO recusar-se a executá-la;
- d) caso a data da entrega final dos serviços atrase por culpa da CONTRATADA, será aplicada pela CONTRATANTE multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor deste Contrato, por dia de atraso. Com a aplicação desta multa, cessará a aplicação de qualquer outra que se relacione a este Contrato;

e) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, cujo ato será publicado no Diário Oficial do Município de Manaus;

Parágrafo Primeiro: A sanção estabelecida na letra “e” é de competência exclusiva do Secretário Municipal de....., facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

IX – MULTAS:

As multas previstas deverão ser recolhidas através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), em uma das agências do Banco Bradesco S/A, dentro do prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação, em favor do Município de Manaus. Esta notificação ocorrerá ou através de publicação no Diário Oficial ou através do recebimento pela CONTRATADA do competente aviso.

Parágrafo Primeiro: Se, dentro do prazo previsto na Cláusula anterior, não for providenciado o recolhimento da multa, o CONTRATANTE, a seu critério, procederá ao desconto da garantia, se houver, ou promoverá a sua cobrança segundo o disposto na Cláusula Décima Nona.

Parágrafo Segundo: As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento das mesmas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

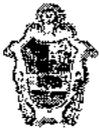
Parágrafo Terceiro: A aplicação das multas aqui referidas independe de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

Parágrafo Quarto: Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA na ocorrência de pagamento de multa pendente.

X – RESCISÃO DE CONTRATO:

Este Termo de Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) atraso injustificado no início dos serviços;
- d) paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- e) subcontratação total ou parcial do seu objeto, à associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas pelo CONTRATANTE;
- f) desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) dissolução de sociedade;
- j) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- k) razões de interesse de serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;



- l) supressão por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do limite permitido na Cláusula referente as alterações contratuais;
- m) suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.
- n) atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, decorrentes do objeto, ou parcelas de obras e serviços, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- o) não liberação, pelo CONTRATANTE, de área local para a execução do objeto, nos prazos contratuais;
- p) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

Parágrafo Primeiro: A rescisão do Contrato poderá ser:

I – Administrativa, nos casos especificados nas letras “a” a “l”;

II – Amigavelmente pelas partes.

III – Judicialmente.

Parágrafo Segundo: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro: A rescisão administrativa acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízos das sanções previstas:

I – Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

II – Ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, na forma do inciso V do Art. 58, da Lei n. 8.666/93;

III – Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

IV – Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;

XI – SUBCONTRATAÇÃO:

A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar totalmente os serviços, objeto deste Contrato, e, parcialmente, só com a prévia autorização do CONTRATANTE, reservando-se que, quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Termo de Contrato com inteira obediência aos Termos do Contrato Original firmado com o CONTRATANTE e sob a sua exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda, o CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a subcontratada motivos para reclamar indenização ou prejuízos.

XII – RECURSOS:

Cabem, dos atos do CONTRATANTE decorrentes do presente Contrato:

I – Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, no caso de rescisão administrativa a que se refere a letra “a” da Cláusula Décima Terceira deste Contrato a aplicação das penas de advertência suspensão temporária ou de multas.

II – Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

III – Pedido de reconsideração, de decisão acerca da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

XIII – OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA manter-se-á plenamente informada e atualizada sobre a legislação específica ao contrato e seu objeto.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA responderá inteiramente pelo cumprimento, por parte de suas subcontratadas, das instruções contidas nesta Cláusula.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA responderá, por sua conta exclusiva, por todos e quaisquer impostos, taxas e tributos que incidam diretamente sobre si, qualquer que seja a modalidade de sua incidência.

102



Parágrafo Quarto: Cabe a CONTRATADA resguardar e garantir o CONTRATANTE, contra as infrações de emprego de quaisquer sistemas ou uso indevido de qualquer composição, processo secreto ou invenção patenteados, relativos a equipamentos, técnicas ou materiais que venham a utilizar nas obras e serviços, correndo por sua conta, quaisquer indenizações ou despesas decorrentes das infrações desta natureza.

XIV – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

Será alterado este Contrato, mediante termo aditivo, com as devidas justificativas, durante sua vigência, nos seguintes casos:

I – Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

- a) quando, por iniciativa do CONTRATANTE, houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação de valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite anteriormente estabelecido.

II – Por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução, em face da verificação técnica da inaplicabilidade, nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado sem contraprestação da execução do objeto.

Parágrafo Primeiro: No caso de supressão do objeto, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo CONTRATANTE, pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

Parágrafo Segundo: Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada e significativa repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses para mais ou para menos, conforme o caso.

Parágrafo Terceiro: Em havendo alteração unilateral deste Contrato, que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico - financeiro inicial.

Parágrafo Quarto - As atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrado por simples, apostila, dispensando-se a celebração de aditamento.

XV - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO:

O CONTRATANTE e a CONTRATADA manterão os entendimentos necessários para a execução deste Contrato, sempre por intermédio da Secretaria Municipal de, nos termos do art. 73 a 76 da Lei n. 8.666 de 1993, que acompanhará e fiscalizará os trabalhos através do órgão comissão ou funcionário designado, que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

Parágrafo Primeiro – À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente a cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II- acompanhar os fornecimentos ou a prestação, atestar seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços;

III – encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a apagamentos;

Parágrafo Segundo – A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Parágrafo Terceiro – O objeto desta licitação será recebido por servidor da Administração ou Comissão designada pela CONTRATANTE composta, de no mínimo 3 (três) servidores municipais, que procederá na forma do art. 73, inciso I ou II da Lei n. 8.666 de 1993.

Parágrafo Quarto – Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da CONTRATANTE o(s) mesmo(s) deverão ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do



prazo de dias. Em caso de a CONTRATADA continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a conseqüente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

Parágrafo Quinto – Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

XVI – RECURSOS AO JUDICIÁRIO:

Serão inscritos como dívida ativa da FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS os valores não pagos espontânea ou administrativamente, correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela execução ou inexecução total ou parcial do Contrato e cobrados em processo de execução. Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer em juízo para haver o que lhe foi devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal débito, das despesas de processos e honorários advocatícios, estes fixados desde logo em 20% (vinte por cento).

XVII – PUBLICIDADE:

O presente Contrato será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Município, dentro de 20 (vinte) dias de sua assinatura, a contar do quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, correndo as despesas por conta da CONTRATADA.

XVIII – CONTROLE:

O CONTRATANTE providenciará, nos prazos legais, a remessa de exemplares do presente contrato à PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS e ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS. O CONTRATANTE não se responsabilizará por indenização de qualquer natureza em decorrência de atos ou fatos vinculados à FISCALIZAÇÃO e ao Controle da Execução Orçamentária e da Administração Financeira.

XIX – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA CONTRATADA:

Este Contrato fica vinculado aos termos do Edital de.....e da Proposta da Contratada.

XX - FORO:

E, para quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Manaus, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em.... (...) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE E CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Manaus, de 2019.

Secretário Municipal de

CONTRATADA

Testemunhas:

1-.....

2 -

[Handwritten signature] 104
[Handwritten initials]