



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 – CSL/SECAP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0182006/2019 – SECAP

EDITAL

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

A **COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL /SECAP**, instituída pela Portaria nº 304/2019, publicada no Diário Oficial 05/07/2019, doravante denominada simplesmente **COMISSÃO**, torna público que no dia 28 de fevereiro de 2019, às 9h30min, em sua sede localizada na Avenida Dom Pedro II, Edifício João Goulart, 6º andar, Centro, nesta Capital, serão recebidas a documentação e propostas, e iniciada a abertura dos envelopes relativos à **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, do tipo **MELHOR TÉCNICA POR LOTE**, de interesse da **Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos - SECAP**.

A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, da Lei Estadual nº 9.529 de 23 de dezembro de 2011 e demais normas pertinentes à espécie.

1.1. OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo e em relações públicas, a serem realizados em território nacional, conforme especificações constantes do Projeto Básico, Anexos e Apêndices deste Edital.

1.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 10.424.712,17** (dez milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, setecentos e doze reais e dezesseis centavos), sendo para o lote I o valor de **6.829.510,00** (seis milhões, oitocentos e vinte e nove mil e quinhentos e dez reais) e para o lote II o valor de **3.595.202,17** (três milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, duzentos e dois reais e dezessete centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

1.3. Os produtos e serviços objetos desta Concorrência serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado, estabelecidas no País e que atenderem a todas as exigências editalícias.

2.2. Não poderão participar desta concorrência as empresas especializadas na prestação de serviços de planejamento de comunicação, relações públicas, consultoria de imagem e assessoria de imprensa:

- a) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- c) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- d) cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com Órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;
- e) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- f) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- g) sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- h) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

2.4. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, de seus Anexos e Apêndices; 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.

2.5. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços exigidos nesta concorrência, ressaltado que a contratante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3. RETIRADA DO EDITAL

3.1. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos e Assuntos Políticos -SECAP, no Palácio Henrique de La Rocque, localizada na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, bairro Calhau, São Luís/MA, de segunda à sexta-feira, no horário das 13:00 às 19 horas, onde poderão ser copiados em pen drive gratuitamente, e também se encontra à disposição dos interessados para download, no site da SECAP, no endereço www.secap.ma.gov.br, observadas as formalidades.

4. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

4.1. Esclarecimentos sobre esta Concorrência serão prestados pela Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos e Assuntos Políticos -SECAP, mediante solicitação por escrito, por ofício devidamente protocolizado e encaminhado à **Comissão Setorial de Licitação – CSL/SECAP**, no horário das 13:00 às 19 horas, de 2ª a 6ª feira;

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pela COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO - CSL/SECAP, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos invólucros.

4.1.2. Os pedidos de esclarecimentos e eventuais alterações aos termos do edital serão postados no site da SECAP, no endereço www.secap.ma.gov.br.

4.1.2.1. As licitantes cabem ressaltar assiduamente o referido endereço eletrônico para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizados sobre esclarecimentos referentes a este edital.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

4.1.3. Os esclarecimentos serão comunicados a todos os demais interessados, que tenham adquirido o presente edital.

4.1.4. Os pedidos de esclarecimentos não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento das propostas técnica e de preços.

5. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado em até **5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação**, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, no Setor de Protocolo da Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos e Assuntos Políticos -SECAP, no Palácio Henrique de La Rocque, localizada na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, bairro Calhau, São Luís/MA, o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/1993.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer **2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do envelope com os Documentos de Habilitação e as Propostas**, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço mencionado no subitem anterior.

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

5.3. Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata**, em petição escrita dirigida a Presidente da CSL/SECAP e protocolizada no endereço e horários previstos no item 5.1.

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

5.5. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a **CSL/SECAP** poderá reconsiderar a sua decisão, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à Autoridade Superior da licitação, **que decidirá em 5 (cinco) dias úteis** contados de seu recebimento.

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

5.7. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, através da **CSL/SECAP**, situada no Palácio Henrique de La Rocque, localizada na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, bairro Calhau, São Luís/MA, 13h às 19h, de segunda a sexta-feira.

5.8. Poder-se-á atribuir efeito suspensivo aos recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante, julgamento de propostas, ou recursos interpostos contra decisões da **CSL/SECAP** e da Subcomissão Técnica, desde que motivado e/ou haja interesse para a contratante.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. As empresas que quiserem se fazer representar nesta Licitação, além dos envelopes, deverão apresentar credencial do seu representante à Comissão, que poderá ser formalizada por intermédio de instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**).

6.2. O instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**), deverá estar acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

- a) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

b) **Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial** que contenha foto do representante da empresa interessada.

6.3. O credenciamento será conferido pela Comissão a cada Sessão Pública realizada.

6.4. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o item **6.1**. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

6.5. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o item **6.1**, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos seguintes documentos indicados nas alíneas do item **6.2**.

6.6. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

7.1. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços deverão ser apresentados à **CSL/SECAP** em três envelopes distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, os quais deverão estar identificados com as seguintes informações:

**SECRETARIA DE ESTADO DA
COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS
POLÍTICOS – CSL/SECAP**

Concorrência nº XXX/XXXX

Envelope nº 1 - **Documentos de
Habilitação**

Nome empresarial da licitante, CNPJ,
Endereço e telefone

**SECRETARIA DE ESTADO DA
COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS
POLÍTICOS – CSL/SECAP**

Concorrência nº XXX/XXXX

Envelope nº 2 – **Proposta Técnica**

Nome empresarial da licitante, CNPJ,
Endereço e telefone

**SECRETARIA DE ESTADO DA
COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS
POLÍTICOS – CSL/SECAP**

Concorrência nº XXX/XXXX

Envelope nº 3 - **Proposta de Preços**

Nome empresarial da licitante, CNPJ,
Endereço e telefone

7.2. A apresentação, julgamento, pontuação e demais procedimentos pertinentes às Propostas Técnicas (Envelope nº 2) e de Preços (Envelope nº 3) obedecerão ao disposto nos **Apêndices II, III e III-A do Projeto Básico**.

7.2.1. Da Proposta Técnica (Envelope nº 2)

7.2.1.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada conforme estabelece o item 7.1 deste Edital e observar as orientações do Apêndice III do Projeto Básico – ANEXO I deste Edital.

7.2.1.2. A Proposta Técnica deve ser apresentada em língua portuguesa, impressa em 1 (uma) via, em papel timbrado do Licitante, ser datada, rubricada e assinada por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação. Recomenda-se que os documentos constantes deste envelope sejam numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

7.2.1.3 A inclusão de qualquer documento da Proposta de Preços no envelope da Proposta Técnica acarretará a desclassificação sumária do licitante do certame.

7.2.2. Da Proposta de Preços (Envelope nº 3)



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

7.2.2.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme o modelo sugerido no Apêndice III-A – Modelo da Proposta de Preços e Planilha Orçamentária, e as orientações do Apêndice III do Projeto Básico – ANEXO I.

7.2.2.3. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado do Licitante, em língua portuguesa, impressa em 1 (uma) via, datada, rubricada e assinada por seu representante legal ou procurador com poderes para o exercício da representação. Recomenda-se numerar sequencialmente a Proposta de Preços, da primeira à última folha.

7.2.2.4. Ocorrendo discordância entre o percentual numérico e o percentual por extenso contidos na proposta, prevalecerá o percentual por extenso.

7.2.2.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem percentual de desconto em desacordo ao previsto no Apêndice III do ANEXO I – Projeto Básico.

7.2.2.6. Para fins de formulação de Proposta de Preços, o Licitante deverá considerar as informações constantes dos Apêndices III e III-A do ANEXO I – Projeto Básico, observando-se o detalhamento de cada item para fins de valoração da proposta.

7.2.2.7. A Certidão Específica de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, somente para efeito do disposto na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, emitida nos termos do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103, de 30/04/2007, pelo Registro competente para a inscrição do Ato Constitutivo ou Contrato Social das proponentes pertencentes a esta categoria empresarial **será apresentada no envelope da proposta**, quando a licitante quiser concorrer nessa condição, conforme modelo do **ANEXO IV**.

7.2.2.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da interessada e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto similar, uma vez que se considera que tal valor já engloba o lucro, além de todos os custos e despesas dos serviços, tais como: encargos, tributos, custos e demais despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente ao cumprimento integral do objeto desta licitação, nos termos do ANEXO I – Projeto Básico.

7.2.2.9. O prazo de validade das Propostas de Preços será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.2.2.10. Caso não conste na Proposta o prazo acima mencionado, esta será considerada válida pelo referido período.

7.2.2.11. Se esgotado o prazo supracitado, estando a presente licitação ainda em curso, a CSLD/SECAP solicitará aos Licitantes a revalidação das suas Propostas.

8. ENTREGA, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

8.1. ENTREGA

8.1.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local previstos no preâmbulo.

8.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

8.2.1. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

I - em original; ou



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

II - sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou

III - em cópia autenticada por cartório competente.

8.2.2. Os Documentos de Habilitação, de preferência, deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

8.2.3. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da **CSL/SECAP**.

9. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

9.1. Os licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em **01 (uma)** via, no Envelope nº 01, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 7.1**, observada também a norma estabelecida no **subitem 8.2.1** deste edital, contendo os seguintes documentos referentes a:

9.1.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) **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.

9.1.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Concorrência;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;
- d) Certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

g) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, no modelo do **ANEXO III**.

9.1.2.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

9.1.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

9.1.2.3. Será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

9.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.1.3.1. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

9.1.3.1.1. As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro deve cumprir a exigência deste item mediante a apresentação do **Balanco de Abertura**;

9.1.3.1.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da Instrução Normativa DNRC nº 107, de 23 de maio de 2008, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

9.1.3.1.3. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.1.2.1.4. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei federal nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

9.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

9.3. Qualificação Técnica:

a) **Atestado(s), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com o objeto desta Concorrência;

b) **Declaração de possibilidade operacional na cidade de São Luís (MA)**, subscrita por representante da licitante, legalmente habilitado.

9.4. OUTROS DOCUMENTOS:

9.4.1. **Certidão Simplificada** da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto nº 21.040 de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

9.4.2. **Certidão** emitida pela Junta Comercial competente que comprove o enquadramento da licitante como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014.

9.4.3. As licitantes que estiverem obrigadas à apresentação da Certidão prevista no subitem 9.4.1 deste Edital, poderão utilizar-se deste mesmo documento para comprovar o enquadramento acima previsto, desde que a citada Certidão faça referência expressa à Lei Complementar nº 123/2006.

9.4.4. Não será concedida a prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos exigidos, salvo no caso de licitante que comprove, nos termos do **subitem 9.4.2** deste Edital, a sua condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cujos documentos apresentados para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, tenham alguma restrição. A esta licitante, fica assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, à critério da Comissão, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

9.4.5. A não reapresentação da documentação devidamente regularizada no prazo previsto no subitem anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

9.4.6. A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Secretaria Adjunta de Registro de Preços – Cadastro de Fornecedores, localizado na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, s/nº - 4º andar, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos **itens 9.1.1.** (“a”, “b” e “c”) e **9.1.2.** (“a” e “b”), obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação (ANEXO IV)**.

9.4.7. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

9.4.8. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida à licitante.

9.4.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os produtos objeto da presente licitação, com exceção da:

a) Certificado de Regularidade do FGTS, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão de Falência/Concordata/Recuperação Judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

9.4.10. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

9.4.11. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.4.12. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.4.13. Serão aceitas somente cópias legíveis.

9.4.14. A Comissão se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 A **CSL/SECAP** examinará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

10.2 Se nenhuma licitante restar habilitada, a contratante reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis.

11. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. O processamento da licitação dar-se-á em 3 (três) fases, quais sejam:

1ª - Fase de Habilitação – corresponderá à verificação e à comprovação da regularidade da situação jurídica, econômico-financeira e técnica das licitantes;

2ª - Fase de Classificação das Propostas Técnicas – corresponderá à verificação, análise e julgamento dos documentos apresentados no Envelope nº 2 das licitantes habilitadas.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

3ª - Fase de Análise e Julgamento das Propostas de Preços e Apuração da Licitante Vencedora – corresponderá à verificação, análise e julgamento dos documentos apresentados no Envelope nº 3 das licitantes classificadas na 2ª Fase e à apuração final da licitação.

11.2. Iniciados os trabalhos pela **CSL/SECAP**, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações nos documentos apresentados, nem admitidas licitantes retardatárias, após declarado o encerramento do recebimento dos documentos do credenciamento

11.3. As diversas fases do certame contarão com:

a) CSL/SECAP, para administrar o processo, do início à homologação;

b) Subcomissão Técnica, a ser composta por **03 (três)** profissionais com formação acadêmica e/ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência, indicados pela CONTRATANTE, servidores seus ou de outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, para cuidar do julgamento das Propostas Técnicas.

11.3.1 A **CSL/SECAP** e a **Subcomissão Técnica** cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e Apêndices busquem o atingimento das finalidades da licitação, evitando-se o apego a formalismos exagerados, irrelevantes ou desarrazoados, que não contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa e a igualdade de oportunidade de participação dos interessados, nos termos do art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993.

11.4. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas sessões públicas, decisão que constará da respectiva ata.

11.5. Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos representantes das licitantes e membros da **CSL/SECAP**, ficarão em poder da **CSL/SECAP** até a data e horário marcados para outra sessão, a serem informados às licitantes.

11.6. A **CSL/SECAP** poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

11.7. A primeira etapa da primeira sessão pública será efetuada no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e terá basicamente a seguinte pauta:

- a)** identificar os representantes das licitantes, por meio dos documentos exigidos no item 6;
- b)** receber e conferir os Envelopes nº 1, nº 2 e nº 3;
- c)** abrir os Envelopes nº 1.

11.8 A Presidente da **CSL/SECAP** solicitará aos representantes das licitantes, ou a comissão por eles nomeada, que rubriquem todas as folhas contidas nos Envelopes nº 1 e formulem, se for o caso, impugnações relativamente à documentação ou protestos quanto ao transcurso desta concorrência, para que constem da ata da sessão.

11.9. Se o exame da documentação do Envelope nº 1 não puder ser feito no mesmo dia, a **CSL/SECAP** marcará nova data e dará conhecimento a todas as licitantes.

11.10. Caso a **CSL/SECAP** examine a documentação e decida na primeira sessão sobre a habilitação das licitantes de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, terá início a segunda etapa da sessão, com a seguinte pauta básica:



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- a) informar às licitantes o resultado do julgamento documental e anunciar as empresas habilitadas;
- b) colocar à disposição das licitantes e de comissão que as represente, para exame e rubrica, a documentação anteriormente examinada pela **CSL/SECAP**;
- c) dar início à segunda fase da licitação, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, em relação à habilitação. Caso contrário, será aberto o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial do Estado, ou do dia da lavratura da ata, se todas as licitantes estiverem presentes, e informados o local e a data da próxima sessão pública.

10.11 Se os Documentos de Habilitação não forem examinados e julgados na primeira sessão pública:

- a) os Envelopes nº 2 e nº 3 serão rubricados em seus fechos pelos membros da **CSL/SECAP** e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da **CSL/SECAP**;
- b) o resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, juntamente com data, hora e local da sessão de abertura dos Envelopes nº 2.

11.12. Não havendo interposição de recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da sessão para apreciação das Propostas Técnicas, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Envelopes nº 2, cujos documentos serão rubricados pelos membros da **CSL/SECAP** e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles nomeada;
- c) encaminhar as Propostas Técnicas para análise e julgamento da Subcomissão Técnica.

11.12.1. Abertos os Envelopes nº 2, não cabe desclassificar licitantes por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão elas desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela **CSL/SECAP**.

11.13. Concluído o julgamento das Propostas Técnicas, a **CSL/SECAP** informará as licitantes sobre o dia, hora e local da sessão em que será divulgado o resultado de julgamento. A convocação será efetuada na forma do disposto no **item 13** deste Edital.

11.14. Conhecido o resultado de julgamento, se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, será dado início à terceira fase da licitação. Caso contrário, será aberto o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a interposição de recursos, contado da publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial do Estado do Maranhão, ou do dia da lavratura da ata da sessão prevista no **subitem 11.13** se todas as licitantes estiverem presentes, e informada a data e local da próxima sessão pública.

11.15. Não havendo interposição de recurso ou tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da sessão pública para apreciação das Propostas de Preços com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Envelopes nº 3, cujos documentos serão rubricados pelos membros da **CSL/SECAP** e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles nomeada;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- c) examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las, de acordo com os critérios estabelecidos no Apêndice III do Projeto Básico – ANEXO I do edital;
- d) anunciar a licitante vencedora desta Concorrência;
- e) publicar o resultado final no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

11.16. Por ocasião da apreciação dos Documentos de Habilitação e das Propostas às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem sua reprodução direta sob qualquer forma.

12. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

12.1. Será considerada vencedora deste certame a licitante mais bem classificada tecnicamente e que tiver apresentado a proposta de menor preço.

12.2. Se a licitante mais bem classificada tecnicamente não tiver apresentado a proposta de menor preço e não concordar em praticá-lo, a **CSL/SECAP** efetuará com as demais licitantes a negociação prevista no art. 46, § 1º, II, da Lei nº 8.666/93, nos termos da Proposta de menor preço, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a obtenção da condição mais vantajosa.

13. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

13.1. A juízo da **CSL/SECAP**, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão é obrigatória:

- a) nas reuniões de abertura dos envelopes (Documentos da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços);
- b) no Diário Oficial do Estado do Maranhão;
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. No interesse da contratante o objeto deste Edital poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

15.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

16. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, e o prazo de 20 (vinte) dias, contado a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar a garantia prevista no subitem 18.1.

16.1.1. Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados no subitem 16.1 para assinar o contrato e apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

16.2. A contratante poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que viera ser assinado, pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

16.2.1. O contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a contratada:

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

16.2.2. Fica acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela contratante e comprovadamente executadas pela contratada, previstas no contrato.

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

16.2.4. A contratante se reserva o direito de continuar ou não com a execução do contrato com a empresa resultante da alteração social.

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

1.6.2.6. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 16.2.3, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à contratante, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no contrato e na lei.

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

16.4. Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, incluídas as trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste Edital e do contrato.

16.5. É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

16.6. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Projeto Básico e em seus Apêndices, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e, quando for o caso, a Proposta de Preços com ela negociada.

16.7. As contratações decorrentes desta licitação não conferem à contratada, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos produtos e serviços prestados.

16.8. É vedada a subcontratação do objeto deste edital.

16.9. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais durante toda a execução do objeto.

16.10. Como condição para a assinatura do Contrato, a Contratante procederá consulta prévia ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI** para a verificação da situação do Adjudicatário em relação às obrigações pecuniárias vencidas e não pagas, consoante determina o art. 5º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de junho de 1996.

16.10.1. Constatada a existência de registro da **CONTRATADA** no **CEI**, a Contratante não realizará os atos previstos neste item, por força do disposto no art. 7º, da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

16.11. No ato da assinatura do contrato a adjudicatária, **estabelecida no Maranhão**, deverá apresentar certidão negativa de débito com a CAEMA conforme Decreto Estadual nº 21.178/2005.

16.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

16.13. A Contratada deverá contratar egressos do sistema prisional, conforme determina a Lei Estadual nº 9.116/2010, com redação dada pela Lei Estadual nº 10.182, de 22 de dezembro de 2014.

17. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Constituem responsabilidades da contratante:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b) comunicar à contratada as orientações acerca dos produtos e serviços;
- c) fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- d) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- f) notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

17.1.1. A contratante poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços contratados. Para tanto, a contratante poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a contratada, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo Estadual ou por empresas especializadas.

17.2. Constituem responsabilidades da contratada:



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- a) executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela contratante;
- b) executar os produtos e serviços mediante demanda da contratante e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato;
- c) tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da contratante, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria contratada ou por seus prepostos;
- d) comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da contratante;
- e) prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- f) manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre:
 - os assuntos de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato;
 - os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da contratante.
- g) manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- h) exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela contratante.

17.2.1 A contratada deverá assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e sigilo, conforme modelo a ser definido pela contratante, se comprometendo, por si, seus prepostos e funcionários, inclusive no exterior, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

18. GARANTIA

18.1. No prazo de **até 20 (vinte) dias** da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar garantia de execução contratual equivalente a **2% (dois por cento)** do valor contratado, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

18.2. O descumprimento do prazo implicará multa nos termos da alínea 'a' do inciso II do subitem 16.6 deste Edital.

18.3. Caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;

18.3.1. Se a opção da garantia for **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA**, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

18.3.2. Se a opção da garantia for **CAUÇÃO EM DINHEIRO**, o seu valor será depositado em nome da **Secretaria de Estado da Comunicação Social – SECAP**, em conta poupança em instituição bancária a ser oportunamente indicada, a fim de manter a atualização monetária.

18.4. Os instrumentos de seguro-garantia ou fiança bancária deverão conter expressamente cláusula de atualização financeira e cláusulas que garantam o pagamento de indenização a terceiros e o pagamento de multas de mora e por inexecução contratual.

18.5. A garantia prestada pela contratada será liberada no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, após o término da vigência do contrato, mediante a certificação pelo Gestor, de que os produtos e serviços foram executados a contento.

18.6. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida, sem justificativa aceita pelas contratantes, serão consideradas como recusa injustificada em assinar o contrato, implicando sua imediata rescisão.

18.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data em que for notificada pela contratante.

19. REAJUSTE

19.1. Os preços contratados poderão ser reajustados se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

19.1.1. A contratada deverá apresentar à contratante, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

19.2. O reajuste dar-se-á de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1965, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, como segue:

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

I₀

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao índice de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

20. FISCALIZAÇÃO

20.1. 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.

20.1.1. Será nomeado gestor titular e substituto, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

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

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

20.4. 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.

20.5. A aprovação dos produtos e serviços executados pela contratada não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.

20.6. A ausência de comunicação por parte da contratante, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato.

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

20.8. A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados à contratante.

20.9. À contratante é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela contratada.

20.10. A existência e a atuação da fiscalização pela contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

21. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. A soma das despesas desta Concorrência está estimada em **R\$ 10.424.712,17** (dez milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, setecentos e doze reais e dezesseis centavos), sendo para o lote I o valor de **6.829.510,00** (seis milhões, oitocentos e vinte e nove mil e quinhentos e dez reais) e para o lote II o valor de **3.595.202,17** (três milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, duzentos e dois reais e dezessete centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

21.2. O crédito orçamentário para a execução dos serviços durante o exercício de 2020, correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora: 110.121 - Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos, Ação: 4627, Subação: ASSECOM, Ação: 2177, Subação: (DIVULSECOM); Elemento de Despesa – 33.90.39.47 – Serviços de Comunicação em Geral.

21.3. Se a Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

21.4. A Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 0,01% (um centésimo por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 8.1 do Projeto Básico – Anexo I deste Edital, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, diante das seguintes ocorrências:



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- a) recusa injustificada em assinar o termo de contrato, no prazo estipulado;
- b) não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

22.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos - SECAP, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. É facultada à **CSL/SECAP** ou autoridade superior, em qualquer fase desta 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 Técnicas e de Preços.

23.2. A **CSL/SECAP**, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria das instalações e do ferramental que as empresas classificadas no julgamento das propostas Técnicas disponibilizarão para a execução dos produtos e serviços objeto desta concorrência.

23.3. 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.

23.4. Até a assinatura do contrato, a adjudicatária poderá ser desclassificada se a contratante tiver conhecimento de fato desabonador no tocante à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conhecido após o julgamento.

23.5. Se ocorrer à desclassificação da adjudicatária por fatos referidos no subitem anterior, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.

23.5.1. Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado não restar prorrogado, por conveniência da Administração, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta concorrência, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem com isso e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

23.6. 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.

23.7. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos - SECAP comunicará os fatos ao Ministério Público para as providências devidas.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.9.1. 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.

23.10. Correrão por conta da Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos – SECAP, as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial do Estado, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

23.11. Antes da data marcada para o recebimento dos envelopes com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a **CSL/SECAP** poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, seu Projeto Básico, Anexos e Apêndices, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos e Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

23.12. Os envelopes das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a contratante providenciará sua destruição.

23.13. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Estadual, Comarca de São Luís-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na **Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos**.

23.15. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela CP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.16.1. Os pedidos de esclarecimentos e eventuais alterações aos termos do edital serão postados no site da SECAP, no endereço www.secap.ma.gov.br.

23.17. A Contratada deverá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, bem como a Legislação Específica sobre Segurança e Saúde do Trabalho, conforme exigido pelo Ministério do Trabalho e estabelecido nos termos da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

23.18. Não serão levadas em consideração pela Comissão, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao Edital que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas **até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes**, ressalvado o disposto no § 2º do art. 41 da Lei 8.666/1993.

23.19. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

23.20. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) Anexo I:** Projeto Básico (Apêndices I a V);
- b) Anexo II:** Modelo de Carta Credencial;
- c) Anexo III:** Declaração de Pessoa Jurídica
- d) Anexo IV:** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
- e) Anexo V:** Declaração de Micro e Pequena Empresa
- f) Anexo VI:** Minuta de Contrato.

São Luís, 08 de janeiro de 2020

YTAYATYA LETÍCIA SILVA SOEIRO

Presidente da CSL/SECAP



CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 - CSL/SECAP

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente concorrência é a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Comunicação Corporativa, para realização de assessoria no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo para a imprensa e mídias digitais, e em relações públicas, a serem realizados em território nacional.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1 Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão licitados em dois lotes distribuídos assim:

- a) **Comunicação Executiva** que responderá pelas atividades de relacionamento com a imprensa, produção de conteúdo, relações públicas, atividades a serem realizadas em território nacional e pelos serviços e produtos executados sob orientação da SECAP;
- b) **Comunicação Digital** que compreende toda a comunicação do governo de Estado por intermédio da interface digital executada sob orientação da Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos - SECAP

2.2 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

2.3 A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo melhor técnica, sob a égide da Lei nº 8.666/1993.

3. JUSTIFICATIVAS

O Governo do Maranhão tem mantido seu compromisso com a mudança e a construção de um Estado com mais justiça social e igualdade. A mudança desejada pelo maranhense tem exigido um novo jeito de governar, baseado no diálogo permanente com a sociedade, no respeito às pessoas e, sobretudo, construindo projetos de governo e políticas públicas que têm o povo do Maranhão como sua prioridade máxima.

As ações estatais têm sido orientadas em quatro eixos estruturantes, intersetoriais e transversais, sem prejuízo de novas demandas que possam ir surgindo ao longo da gestão. Esses eixos estão integrados entre si e são na sua essência, indivisíveis e, portanto, transversais aos demais. São eles:

- a) Enfrentar as injustiças sociais com um conjunto de políticas, programas, projetos e ações, direcionados à garantia do efetivo exercício de cidadania da população maranhense, na perspectiva da superação das injustiças sociais historicamente vividas por homens e mulheres nas diferentes dimensões de suas vidas. O propósito é continuar construindo oportunidades que garantam o usufruto dos direitos sociais, políticos e culturais para todos e todas;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- b) Cuidar bem do dinheiro público e modernizar a gestão pública que traduz o Compromisso de uma gestão pautada pela correta aplicação dos recursos públicos, assegurando a cobertura das políticas com as oportunidades de emprego, trabalho, renda e cidadania, possibilitando ainda a modernização contínua da administração pública;
- c) Promover o desenvolvimento para todos que reflete a luta permanente e persistente para construir oportunidades de maior acesso da população aos benefícios decorrentes do desenvolvimento sustentável, focado nas pessoas e suas demandas econômicas, sociais, culturais e ambientais e na valorização da cultura e das identidades do povo maranhense;
- d) Ampliar a infraestrutura e logística com desenvolvimento para todos com o objetivo de reestruturar as ações dessa área visando acessibilidade e utilização democrática dos espaços públicos, na perspectiva de garantir mobilidade das pessoas e bens entre os municípios e indicar novas possibilidades de qualificar a experiência cotidiana do cidadão.

Entende-se assim, que um novo jeito de governar também exige um novo jeito de se comunicar com a sociedade, construindo canais de comunicação eficazes para levar a todos os maranhenses conhecimento sobre os atos administrativos e de gestão do Governo, mas também para ouvir permanentemente os anseios da população.

A Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos criada pela Lei nº 10.416, de 10 de março de 2016, tem por finalidade assessorar o Governador nas áreas de comunicação social e relacionamento com a imprensa, promover a divulgação das ações do Governo e dos seus órgãos e entidades, disseminar informações de interesse público, coordenar e acompanhar a criação e veiculação da publicidade institucional relativa a planos, programas, projetos e ações, estabelecendo suas políticas e diretrizes, objetivando a manutenção de um fluxo permanente de informação à sociedade.

A sociedade da informação, que estamos vivenciando, se caracteriza pela necessidade de respostas rápidas e por uma cultura acentuadamente voltada aos relacionamentos internos e externos, com transformações que se localizam principalmente nas formas e no tempo de distribuição da informação, resultado de inovações tecnológicas e da importância ofertada ao desenvolvimento social.

O ambiente da comunicação também mudou, com a inclusão das novas tecnologias que, de um lado, oferecem mais recursos e, de outro, aceleram os processos e alteram uma cultura bastante tradicional de relacionamento entre as comunidades interna e externa das organizações. Assim, temos notícias via satélite e por redes de computadores, Internet e Intranet, a explosão da informação em nosso cotidiano, crescente autonomia comunicacional do cidadão, a diminuição da prestação de serviços públicos presenciais, o crescente envolvimento da mídia com o mercado, enfim tudo parece indicar que existe uma grande transformação da cultura de comunicação na sociedade contemporânea (MATOS, 2000).

Quanto maior o número de ações que o Governo pretende fazer, mais se torna necessário o apoio das diversas ferramentas de comunicação, seja ela a publicidade (usando as mídias tradicionais), Relações Públicas (usando assessoria de imprensa), a digital (usando a internet, por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens), e a de promoção, que é responsável por tudo que acontece ao vivo, diretamente junto à população e por tanto poderá ter um efeito imediato e significativo na resposta da sociedade e na participação da mesma nas ações governamentais.

Observa-se, portanto, que a comunicação governamental visando a prestação de contas, o estímulo para o engajamento da população nas políticas adotadas e o reconhecimento das ações promovidas nos campos político, econômico e social é de vital importância para o atingimento das metas estabelecidas.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

4. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

- 4.1 A Contratada deverá ter uma base de apoio nas cidades de São Luís, Caxias e Imperatriz.
- 4.2 A execução contratual será prestada com o fornecimento de produtos e serviços classificados em:
- a) **Precificados** – constantes na Relação de Produtos e Serviços Precificados – Apêndice IV;
 - b) **Infraestrutura e Logística** – constantes na Relação de Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística – Apêndice V.
- 4.3 A juízo da contratante poderão ocorrer deslocamentos, desde que vinculados à mesma Ordem de Serviço ou a outro produto ou serviço objeto da contratação. Nessa hipótese, a contratada proverá os meios para os deslocamentos, cujo custo será reembolsado pela contratante.
- 4.2.1 O reembolso das despesas com deslocamento será efetuado, mediante prestação de contas, por meio de apresentação dos custos, com os comprovantes das despesas.
- 4.2.2 Todas as despesas com deslocamento serão reembolsadas pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante apresentação de nota de reembolso, acompanhada de planilha de prestação de contas contendo a descrição pormenorizada dos serviços executados, e dos comprovantes originais das despesas efetuadas.
- 4.2.2.1 Os comprovantes para reembolso de deslocamentos serão constituídos de:
- a) Cotações de preços de passagens aéreas, rodoviárias ou aquaviárias para o trecho solicitado ou para a locação de veículo;
 - b) Comprovação de compra da passagem ou da locação de veículo pelo menor preço;
 - c) Comprovantes de embarque ou pagamento da locação do veículo e de compra de combustível.
- 4.2.3 No caso de deslocamento de técnicos da contratada, serão consideradas para fins de reembolso as despesas realizadas fora de São Luís – MA; Caxias – MA, Imperatriz - MA e fora da base da contratada.
- 4.2.4 Para pagamento das despesas de deslocamento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado um percentual limite de até **20%** do valor estimado para a contratação, previsto no subitem 9.1.
- 4.3 A execução de qualquer produto ou serviço que envolva desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizados pela contratante.
- 4.4 Toda e qualquer execução contratual, exceto os Produtos e Serviços Precificados que já têm seus preços antecipadamente estabelecidos, deverá, obrigatoriamente, ser precedida da apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos, sejam eles prestados diretamente pela contratada ou por meio de fornecedores, conforme previsto no item 6.
- 4.4.1 Incluem-se no acima previsto:
- a) Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística; e
 - b) Deslocamento.
- 4.4.2 Os orçamentos deverão conter as seguintes informações:
- a) Nome empresarial;
 - b) CNPJ;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- c) Endereço completo;
- d) Telefone e e-mail para contato;
- e) Descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total;
- f) Local e data de emissão;
- g) Nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

4.4.3 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo-se aceitar propostas em meio eletrônico, desde que emitidos por endereços eletrônicos institucionais das empresas.

4.4.3.1 No caso de deslocamento por via aérea, rodoviária ou aquaviária, como exceção, serão aceitas cotações efetuadas nos sites das respectivas companhias.

4.4.4 Os orçamentos deverão ser de empresas distintas e que não pertençam a um mesmo grupo societário.

4.4.5 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar, por escrito, o fato à contratante.

4.4.6 A contratante poderá verificar a adequação dos preços dos produtos e serviços de fornecedores apresentados, em relação aos do mercado, e poderá, a qualquer tempo e a seu juízo, levantar junto ao mercado, orçamentos para a execução dos produtos e serviços objeto do contrato, sem a intermediação da contratada.

4.4.7 A contratada obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução dos produtos e serviços objeto do contrato.

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

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela contratante, via Ordem de Serviço (OS).

5.2 Para a execução, a contratada deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que poderão ser requisitados para alocação nas dependências da contratante de forma a atender as demandas com a qualidade e prazo exigidos.

5.3 Será de responsabilidade da contratada prover, aos profissionais mencionados no subitem 5.2 a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Projeto Básico mesmo quando os profissionais estejam alocados nas dependências da contratante.

5.4 No caso da alocação de suas dependências, a contratante proverá a infraestrutura básica para a execução dos serviços como espaço físico e mobiliário.

5.5 Deverá a contratada cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, podendo a contratante, a qualquer tempo, requerer as comprovações respectivas, bem como, exigir a regularização em caso de descumprimento, sob pena de imputação de sanções previstas no contrato ou, até mesmo, de rescisão contratual;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

5.6 A assinatura do contrato não implicará à CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto;

6. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES PELA CONTRATADA

6.1 Não é permitida a contratação de fornecedores pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços Precificados, previstos no Apêndice IV.

6.2 Excepcionalmente será admitida a contratação de fornecedores pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística – Apêndice V.

6.3 No caso de contratação de fornecedores, a contratada atuará por ordem e conta da contratante.

6.4 Para a execução de produtos e serviços por meio de fornecedores, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da contratada, bem como de empresas em que tenha participação societária.

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

6.6 Quando da contratação de fornecedores de produtos e serviços necessários para a fiel execução do contrato, a contratada obriga-se a exigir destes as mesmas condições do contrato firmado com a contratante, respondendo totalmente por todas as infrações eventualmente cometidas.

7. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Para a liquidação e pagamento de despesa referente à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela contratante, a contratada deverá apresentar:

- a) Produtos e serviços prestados diretamente pela contratada: a correspondente nota fiscal/fatura, que será 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;
- b) Produtos e serviços executados por intermédio de fornecedores: nota fiscal/fatura, emitida conforme exigências da alínea “a”, incluído o valor referente aos honorários e/ou taxa de administração, e a primeira via do documento fiscal do fornecedor, emitido em nome da contratada, constando o nome da contratante, descrição dos produtos e serviços executados e o número da respectiva Ordem de Serviço.

7.2 O Gestor do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando todas as condições pactuadas tenham sido cumpridas pela contratada. Todos os pagamentos serão efetivados por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada, da seguinte forma:

- a) **Remuneração fixa**, para cada ação sem incidência de honorários, dos Produtos e Serviços Precificados – Apêndice IV;
- b) **Remuneração variável**, correspondente a um percentual fixo, também chamado **Honorários**, cobrado sobre Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística – Apêndice V, quando estes forem prestados por meio de fornecedores da contratada;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

c) **Reembolso** de despesas com deslocamento;

7.2.1 Todos os reembolsos previstos na alínea “d” do subitem 7.2 serão efetuados mediante a apresentação da documentação válida correspondente (original ou cópia autenticada).

7.3 O percentual correspondente aos honorários, previsto na alínea “c” do subitem 7.2, será devido somente quando os Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística, necessários à execução do contrato, forem realizados por fornecedores da contratada.

7.4 Os itens passíveis de reembolso não fazem jus aos honorários previstos na alínea “c”, do subitem 7.2.

7.5 O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 7.1.

7.6 Os pagamentos a fornecedores de produtos e serviços deverão ser efetuados pela contratada em até 15 (quinze) dias após o crédito da ordem bancária da contratante.

7.6.1 A contratada informará à contratante os pagamentos feitos a fornecedores por meio de relatório, emitido até o 10º (décimo) dia de cada mês, com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

7.6.2 Os dados e formato dos controles serão definidos pela contratante, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações:

- a) Data do pagamento da contratante;
- b) Data do pagamento da contratada;
- c) Números dos documentos fiscais decorrentes da demanda;
- d) Importância paga;
- e) Número da Ordem de Serviço;
- f) Nome do favorecido.

7.7 O não cumprimento do disposto nos subitens 7.6, 7.6.1 e 7.6.2 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.

7.7.1 Não solucionada a pendência no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação da contratante, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.

7.7.2 Para preservar o direito dos fornecedores de receber com regularidade pelos produtos e serviços a serem executados, a contratante poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela contratada, dos valores devidos aos fornecedores. Em caráter excepcional a contratante poderá liquidar as despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores.

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

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

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



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

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

7.12 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada e o pagamento ficará pendente até que ela 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.

7.13 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ela 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:

$$\underline{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:

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%

7.14 A compensação financeira será incluída na nota fiscal/fatura seguinte à da ocorrência.

7.15 Antes do pagamento, a contratante fará consulta ao:

- a) CEI - SIAGEM, para verificação da Regularidade Fiscal Estadual;
- b) Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação de inexistência de Débitos Trabalhistas.

7.16 Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 7.15, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

7.16.1 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da contratante, mediante o exame das justificativas da contratada.

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

7.18 Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

8. ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

8.1 Tabela de estimativa anual de execução e preços unitários máximos aceitos dos Produtos e Serviços Precificados:

| LOTE 1 - COMUNICAÇÃO EXECUTIVA | | | |
|--|----------------------|------------------|--------------------|
| TIPO DE AÇÃO | FORMA DE REMUNERAÇÃO | QUANTIDADE ANUAL | VALOR MÁXIMO (R\$) |
| Plano de Comunicação | Anual | 01 | |
| Análise de mídia | Mensal | 365 | |
| Percepção da imprensa e formadores de opinião | Por auditoria | 1 | |
| Treinamento de crise e alinhamento de mensagens | Por treinamento | 25 | |
| Coordenação de redação | Mensal | Permanente | |
| Notícias em texto | Por pacote de 30 | 2400 | |
| Notícias em vídeo | Por pacote de 10 | 800 | |
| Notícias em áudio | Por pacote de 10 | 800 | |
| Fotografias | Por pacote de 100 | 2400 | |
| Infográficos | Por pacote de 10 | 240 | |
| Ilustrações em geral | Por pacote de 10 | 120 | |
| Traduções | Por pacote de 10 | 321 | |
| Serviços de editoração e produção de periódicos | Por produto | 24 | |
| Apresentações | Por produto | 24 | |
| Coordenação geral de AI | Mensal | Permanente | |
| Elaboração de press releases | Mensal | 2400 | |
| Elaboração de avisos de pauta | Mensal | 1800 | |
| Atendimento às demandas da imprensa | Mensal | 10000 | |
| Produção de mailings | Por mailing | 180 | |
| Organização de coletivas | Por evento | 120 | |
| Organização de entrevistas individuais ou em pequeno grupo | Por evento | 600 | |
| Planejamento de eventos de visitação de profissionais de mídia | Por evento | 20 | |



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

| | | | |
|--|-------------------|-----|--|
| Planos específicos de divulgação à mídia | Por plano | 120 | |
| Gerenciamento de crise | Por gerenciamento | 10 | |
| Produção de informativos | Por produto | 16 | |
| Reuniões de mobilização | Por evento | 12 | |
| Visitas de autoridades | Por evento | 12 | |
| Vídeos temáticos | Por produto | 36 | |

| LOTE 2 - COMUNICAÇÃO DIGITAL | | | |
|--|----------------------|------------------|--------------------|
| TIPO DE AÇÃO | FORMA DE REMUNERAÇÃO | QUANTIDADE ANUAL | VALOR MÁXIMO (R\$) |
| Plano de Comunicação Digital | Anual | 01 | |
| Coordenação da comunicação digital | Mensal | Permanente | |
| Monitoramento digital | Mensal | 720 | |
| Plano mensal | Por produto | 12 | |
| Conteúdo em linguagem digital | Mensal | 4800 | |
| Intervenção digital | Mensal | 9000 | |
| Atualização dos canais oficiais do governo | Mensal | Contínuo | |
| Design e vídeo | Mensal | 800 | |

8.2 As quantidades anuais apresentadas acima são estimativas e serão executadas na medida da necessidade e da conveniência da contratante.

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

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Pelos primeiros 12 (doze) meses, o valor estimado da contratação é de **R\$ 10.424.712,17** (dez milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, setecentos e doze reais e dezesseis centavos), sendo para o lote I o valor de **6.829.510,00** (seis milhões, oitocentos e vinte e nove mil e quinhentos e dez reais) e para o lote II o valor de **3.595.202,17** (três milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, duzentos e dois reais e dezessete centavos).

9.1.1 A contratante não se obriga a efetuar as despesas estimadas em sua totalidade.

9.2 Os recursos a serem utilizados no pagamento dos produtos e serviços estarão consignados no Orçamento Anual da SECAP.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

10. INFORMAÇÕES PARA O ESTABELECIMENTO DE REGRAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

10.1 As regras para entrega, exigências, forma de apresentação, elaboração, critérios de julgamento e pontuação, análise e julgamento das Propostas Técnicas encontram-se no Apêndice II.

10.2 As regras para entrega, forma de apresentação, elaboração, análise e valoração das Propostas de Preços encontram-se no Apêndice III. O modelo de Proposta de Preços constitui o Apêndice III-A.

10.3 O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo melhor técnica.

10.3.1 Será vencedora do julgamento final das Propostas a licitante que tenha sido mais bem-classificada no julgamento da Proposta Técnica e tenha apresentado Proposta de Preços com os melhores percentuais de desconto e de honorários.

10.3.2 Se a licitante mais bem-classificada na Proposta Técnica não tiver apresentado a Proposta de Preços com o melhor percentual de desconto e de honorários, efetuar-se-á com ela a negociação prevista no art. 46, §1º, II da Lei nº 8.666/1993.

10.3.3 No caso de impasse na negociação referida no item anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com as demais licitantes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação.

10.3.4 A licitante que não concordar em praticar os melhores percentuais de desconto e de honorários, perderá o direito à contratação, não lhe cabendo nenhum tipo de indenização.

11. BRIEFING

11.1 Briefing, que constitui o Apêndice I, reúne as informações básicas necessárias para a elaboração de parte da Proposta Técnica.

12. INTEGRAM ESTE PROJETO BÁSICO OS SEGUINTE APÊNDICES:

- a) Apêndice I: Briefing;
- b) Apêndice II: Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Critérios de Julgamento e Pontuação, Análise e Julgamento das Propostas Técnicas;
- c) Apêndice III: Entrega, Forma de Apresentação, Elaboração, Análise e Valoração das Propostas de Preços;
- d) Apêndice IV – Relação de Produtos e Serviços Precificados;
- e) Apêndice V – Relação de Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística.

São Luís (MA), 08 de janeiro de 2020.

Camila Rocha
Gestora da Área de Imprensa



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

Viviane Leite

Secretária Adjunta de Comunicação Social

De acordo

Daniel Fernandes Merli

Subsecretário de Comunicação Social e Assuntos Políticos



APÊNDICE I

BRIEFING

O Governo do Maranhão estrutura políticas públicas que visam alterar a realidade social do estado, objetivando garantir desenvolvimento sustentável e menor desigualdade de oportunidades para os cidadãos. Notadamente, a política que melhor oportuniza essa situação a médio e longo prazos é a Educação.

Por isso, o Governo de Todos Nós lançou ainda em 2015 o Escola Digna, uma política pública que elevou a Educação a prioridade de Estado. Com o programa, foram reformadas e construídas mais de 850 escolas, com a substituição das escolas municipais inadequadas e o incremento do processo pedagógico na rede de ensino, o que tem transformado a realidade da educação, sobretudo das comunidades mais carentes e isoladas do Maranhão.

Foram entregues mais de 110 ônibus escolares para garantir o deslocamento de estudantes para a escola, além de lanchas para os municípios ribeirinhos. Com o Programa Sim, Eu Posso foram alfabetizadas 26.497 mil pessoas, ao mesmo tempo em que foram disponibilizadas consultas oftalmológicas e doação de óculos às pessoas que passaram a exercer a sua cidadania por meio da leitura e escrita. Em 2014, o percentual de analfabetos era de 19,6%, ao passo que em 2017, segundo dados da PNAD, esse percentual foi reduzido para 16,7%.

O salário dos professores da rede estadual passou a ser o maior do país para jornada de 40 horas semanais em relação aos demais estados da federação brasileira e foram efetivados 22 mil progressões funcionais, promoções e titulações com o Plano de Valorização do Magistério.

A educação integral e o ensino profissionalizante e tecnológico tornaram-se realidade com a instalação de 90 polos de formação continuada (cursos FIC), 13 Unidades Plenas dos Institutos de Educação Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMAs (com ensino médio e cursos profissionalizantes) e 13 Unidades Vocacionais (formação técnica). O Maranhão passou a ter uma rede de educação em tempo integral, composta por um total de 49 unidades escolares, entre IEMAs e Centros Educa Mais, da Rede Estadual. Houve avanço nos programas de pós-graduação da UEMA e foi criado um programa consistente de incentivo aos empreendimentos tecnológicos e de inovação, por meio do programa Inova Maranhão. Completando o inédito avanço no Ensino Superior, foi criada uma Universidade Regional, desta vez na Região Tocantina do Maranhão, a UEMASUL.



Pacto Estadual pela Aprendizagem

A segunda gestão do Governo de Todos Nós, a partir de 2019, foi de início marcada pelo lançamento do Pacto Estadual pelo Fortalecimento da Aprendizagem, uma nova etapa da macropolítica denominada Programa Escola Digna. O Pacto congrega ações que vão desde melhorias na infraestrutura escolar municipal até a formação de professores, apoio à implementação da gestão democrática nas escolas, assessoria técnico-pedagógica às redes públicas municipais e estadual, além da entrega de kits pedagógicos e de transportes escolares.

Mas, em sua essência, o Pacto é um chamado às Prefeituras e à sociedade civil para execução de um trabalho conjunto, de mãos dadas, com foco na melhoria dos indicadores educacionais do Maranhão e na construção de um futuro de desenvolvimento efetivo, a partir da Educação. As ações do Pacto visam a garantir que todos os estudantes maranhenses estejam alfabetizados na idade certa, reduzindo a distorção idade-série na Educação Básica, além de contribuir para o aperfeiçoamento da formação dos profissionais da educação.

Esse tem sido um trabalho de união entre Estado e municípios, porque o Governo do Estado entende que somente com mobilização social e institucional será possível ao Maranhão superar os números deficitários que acumulou ao longo de décadas de descaso com uma área tão fundamental para a sociedade. Os primeiros resultados da intervenção dos programas educacionais já começaram a aparecer.

Mais IDEB

Resultado das ações na área de Educação, o IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) apresentou significativa melhora. Entre os anos de 2013 e 2017, houve elevação de 2,8 para 3,4 na rede estadual. Mas o governo estadual ainda trabalha para elevar ainda mais o índice, alcançando a meta colocada pelo Ministério da Educação.

Para alcançar esse objetivo, precisa da cooperação das redes municipais, estudantes, professores, gestores educacionais e pais. Como ferramenta de fortalecimento das ações já em execução a favor da evolução do sistema público educacional do Maranhão, o programa Mais IDEB foi criado pelo Governo do Estado com a finalidade de potencializar, de forma objetiva, a qualidade da educação básica nas escolas públicas da rede estadual, de modo que haja efetiva elevação da qualidade da aprendizagem dos estudantes maranhenses, impactando diretamente o crescimento do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Para tanto, foram definidas iniciativas que perpassam por formação e capacitação contínua dos profissionais da educação, acompanhamento técnico-pedagógico específico dos indicadores de aprendizagem nas escolas da rede estadual, implementação de tecnologias de gestão educacional e realização de Simulados Mais IDEB e Aulões Mais IDEB, preparando os alunos e mensurando o nível de aprendizado em áreas avaliadas pelo IDEB. De forma complementar, a fim de reconhecer o empenho de estudantes e profissionais no âmbito do Programa e fortalecer os resultados planejados, foi instituído o Prêmio Mais IDEB, que destaca e premia as experiências exitosas e os avanços nos índices educacionais entre as escolas da rede estadual, com recompensas financeiras e bolsas de estudos no ensino superior.



Problema Específico de Comunicação

A Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos criada pela Lei nº 10.213, de 9 de março de 2015, e alterada pela Medida Provisória nº 214, de 02 de fevereiro de 2016, tem por finalidade assessorar o Governador nas áreas de comunicação social e relacionamento com a imprensa, promover a divulgação das ações do Governo e dos seus órgãos e entidades, disseminar informações de interesse público, coordenar e acompanhar a criação e veiculação da publicidade institucional relativa a planos, programas, projetos e ações, estabelecendo suas políticas e diretrizes, de modo que haja a manutenção de um fluxo permanente de informação à sociedade.

O objetivo central do Governo do Maranhão tem sido o de melhorar a vida das pessoas. Para tanto, estão sendo criadas condições para ampliar as suas oportunidades e possibilidades de escolhas, ofertando atendimento às suas necessidades básicas e consolidando redes de segurança que garantam seus direitos civis, políticos, sociais, econômicos e ambientais, de forma sustentável, a fim de que esses valores sejam perenes, geração após geração. O trabalho tem sido executado de forma que as pessoas sejam o centro do desenvolvimento conquistado: é a partir delas que ele ocorre e para elas devem retornar seus frutos de forma justa.

O novo jeito de governar, proposto pela gestão atual, exige também um novo jeito de se comunicar com a sociedade, construindo canais de comunicação de mão dupla: eficazes para levar a todos os maranhenses conhecimento sobre os atos administrativos e de gestão do Governo, mas também para ouvir permanentemente os anseios da população e revertê-los em estratégias de atuação a favor das pessoas. O modelo de organização e as estratégias de comunicação devem, portanto, espelhar o compromisso da mudança, que é a marca da atual gestão do Governo do Estado.

Importante, ainda, considerar a crescente e irreversível valorização da tecnologia na construção de novas mídias, como a comunicação digital, sendo necessário um trabalho integrado a partir das várias ferramentas de marketing que, hoje, são usualmente difundidas na iniciativa privada e em outras esferas públicas e estão disponíveis para servirem à potencialização dos resultados de comunicação do Governo do Maranhão.

Desafio de comunicação

É essencial para o sucesso do Pacto pela Aprendizagem e do Mais IDEB que haja um verdadeiro engajamento da sociedade civil, docentes, alunos, pais e gestores. Para tal, é preciso uma campanha de comunicação que mobilize esses atores a se envolver nos Aulões e participar do programa.

Caberá à Agência de Comunicação licitante elaborar Plano de Comunicação que apresente estratégia, organização e um conjunto de ações, em comunicação institucional, relações públicas e comunicação digital, capazes de gerar esse engajamento, ao mesmo tempo em que informa o compromisso da mudança do governo, divulgando os programas já em andamento, e construindo canais efetivos e permanentes de interação com a



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

sociedade visando essa mobilização e fortalecendo a essência da gestão de promover um Governo democrático e de efetiva participação popular.



APÊNDICE II

ENTREGA, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO, ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. ENTREGA

- 1) Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados no Envelope nº 2.

2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

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

2.2 No caso de a proposta conter elementos em formato diferente ao previsto no subitem 2.1, o conjunto deverá ser apresentado de forma a manter sua unicidade e identidade.

3. EXIGÊNCIAS

3.1 A licitante deverá apresentar formalmente declaração de que aloca profissionais qualificados em número suficiente para o cumprimento e execução dos produtos e serviços objeto da contratação, de forma a atender as demandas com a qualidade exigida e no prazo definido contratualmente;

4. ELABORAÇÃO

4.1 A Proposta Técnica deverá estar constituída por 04 (quatro) quesitos – Raciocínio Básico, Solução de Comunicação, Relação Custo/Benefício e Capacidade de Atendimento – com seus respectivos subquesitos.

Quesito 1 - Raciocínio Básico

4.2 A licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- a) Compreensão da situação e do contexto expostos no Briefing;
- b) Entendimento sobre os objetivos de comunicação expostos no Briefing;
- c) Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no Briefing;
- d) Compreensão sobre a conexão dos objetivos de comunicação com o público de interesse expostos no Briefing;
- e) Capacidade de estabelecer relação entre o descrito na situação base e o desafio de comunicação exposto no Briefing.

Quesito 2 - Solução de Comunicação

4.3 O Quesito 2 – Solução de Comunicação será composto por 03 (três) subquesitos:

1. Estratégia de comunicação;
2. Plano de Comunicação;
3. Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing.

4.3.1 Estratégia de comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Pertinência das estratégias propostas para cada público de interesse;
- b) Consistência lógica das estratégias propostas em relação ao exposto no Briefing;
- c) Compreensão das oportunidades e riscos envolvidos;
- d) Adequação das mensagens de comunicação ao desafio de comunicação;
- e) Consistência das mensagens de comunicação em relação às estratégias propostas.

4.3.2 Plano de Comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Pertinência dos instrumentos a serem utilizados;
- b) Exequibilidade das ações propostas frente ao período determinado;
- c) Adequação e consistência do plano de contingência em situação de crise;
- d) Capacidade da licitante de articular os objetivos expostos no Briefing com as políticas públicas a eles relacionadas;
- e) Adequação do cronograma de execução das ações;
- f) Adequação dos instrumentos de acompanhamento e controle da execução das



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

ações propostas;

g) Adequação da sistemática de avaliação de resultados proposta.

4.3.3 Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes e políticas públicas da contratante - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Compreensão do papel da contratante e de outros órgãos no tocante ao desafio de comunicação e das relações com a contratante;
- b) Correlação de cada ação proposta com a(s) diretriz(es) e política(s) específica(s).

Quesito 3 – Relação Custo/Benefício

4.4 O Quesito 3 – Relação Custo/Benefício será composto por 02 (dois) subquesitos:

- 1. Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização;
- 2. Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação.

4.4.1 Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Adequação da verba indicada para a execução de cada ação proposta;
- b) Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos e ações propostos.

4.4.2 Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação - a licitante deverá apresentar informações que permitam à Subcomissão Técnica julgar sua proposta de acordo com os seguintes critérios:

- a) Otimização dos recursos financeiros destinados para cada ação proposta;
- b) Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos de comunicação expostos no Briefing e das ações propostas.

Quesito 4 – Capacidade de Atendimento

4.5 O Quesito 4 – Capacidade de Atendimento será composto por 4 (quatro) subquesitos:

- 1. Principais clientes;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

2. Qualificação;
3. Atendimento;

4. Experiências de referência da licitante.

4.5.1 Principais clientes – a licitante deverá apresentar informações compostas de relação nominal dos clientes atendidos, atuais e passados, com indicação do início de atendimento de cada um deles e a especificação detalhada do objeto do contrato, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante;
- b) Conceito dos produtos e serviços de seus clientes privados no mercado ou relevância da atuação de seus clientes públicos na sociedade.

4.5.2 Qualificação – a licitante deverá apresentar informações compostas de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência) dos profissionais que atuam como responsáveis técnicos da empresa, discriminados por áreas de atividade, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Experiência dos profissionais da licitante que seja relevante para a promoção de entes públicos ou privados;
- b) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia a ser implementada pela contratante.

4.5.3 Estrutura física – a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição das instalações, infraestrutura e recursos materiais utilizados pela empresa, que serão julgadas de acordo com o seguinte critério:

- a) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão a disposição da execução do contrato.

4.5.4 Atendimento - a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição da sistemática de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento entre a contratada e a contratante, que serão julgadas de acordo com o seguinte critério:

- a) Operacionalidade do relacionamento entre a contratante e a licitante.

4.5.5 Experiências de referência da licitante – a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição de soluções de comunicação propostas por ela e implementadas por seus clientes em situações de reposicionamento de conceito, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Consistência das relações de causa e efeito entre o problema ou desafio de comunicação e a solução proposta;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- b) Relevância dos resultados apresentados;
- c) Soluções mencionadas na alínea “a” que sejam passíveis de replicação pela contratante na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato.

4.5.5.1 Para atender o disposto subitem 4.5.5, devem ser observadas as seguintes disposições:

- a) Deverão ser apresentados 2 (dois) relatos, elaborados em papel timbrado da licitante, com a indicação do nome, cargo ou função e assinatura de pessoa da licitante. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes, na última página, na qual constarão o nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função e assinatura do signatário. Todas as páginas do relato deverão estar rubricadas pelo autor do referendo.
- b) Os relatos deverão envolver, necessariamente, indicação dos serviços de execução de atividades de comunicação, diferentes públicos atingidos e ferramentas de comunicação utilizadas.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO

5.1 As informações apresentadas referentes aos quesitos 1, 2, 3 e 4 serão analisadas e julgadas de acordo com os seguintes critérios, os quais totalizarão, no máximo, 100 (cem) pontos:

| QUESITO 1 | PONTUAÇÃO MÁXIMA 25 PONTOS | | CRITÉRIOS DE JULGAMENTO |
|--------------------------|-----------------------------------|----|--|
| Raciocínio Básico | Adequado | 25 | <ul style="list-style-type: none">• Compreensão da situação e do contexto expostos no Briefing;• Entendimento sobre os objetivos de comunicação expostos no Briefing;• Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no Briefing;• Compreensão sobre a conexão dos objetivos de |
| | Parcialmente adequado | 18 | |



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

| | | | |
|--|------------|---|--|
| | Inadequado | 0 | comunicação com o público de interesse expostos no Briefing; • Capacidade de estabelecer relação ente o descrito na situação base e o desafio de comunicação exposto no Briefing. |
|--|------------|---|--|

| QUESITO 2 | SUBQUESITOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA 37 PONTOS | | CRITÉRIOS DE JULGAMENTO |
|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----|--|
| Solução de Comunicação | 1) Estratégia de comunicação. | Adequado | 15 | <ul style="list-style-type: none">• Pertinência das estratégias propostas para cada público de interesse;• Consistência lógica das estratégias propostas em relação ao exposto no Briefing;• Compreensão das oportunidades e riscos envolvidos;• Adequação das mensagens de comunicação ao desafio de comunicação;• Consistência das mensagens de comunicação em relação às estratégias propostas. |
| | | Parcialmente adequado | 12 | |
| | | Inadequado | 0 | |



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

| | | | | |
|--|---|-----------------------|----|---|
| | 2) Plano de Comunicação. | Adequado | 15 | <ul style="list-style-type: none">• Pertinência dos instrumentos a serem utilizados;• Exequibilidade das ações propostas frente ao período determinado;• Adequação e consistência do plano de contingência em situações de crise; |
| | | Parcialmente adequado | 12 | <ul style="list-style-type: none">• Capacidade da licitante de articular os objetivos propostos no Briefing com as políticas públicas a eles relacionadas; |
| | | Inadequado | 0 | <ul style="list-style-type: none">• Adequação do cronograma de execução das ações;• Adequação dos instrumentos de acompanhamento e controle da execução das ações propostas;• Adequação da sistemática de avaliação de resultados proposta. |
| | 3) Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes da contratante. | Adequado | 7 | <ul style="list-style-type: none">• Compreensão do papel da contratante e de outros órgãos no tocante ao desafio de comunicação e das relações com a contratante;• Correlação de cada ação proposta com a(s) diretriz(es) e política(s) específica(s). |
| | | Parcialmente adequado | 3 | |
| | | Inadequado | 0 | |



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
 COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

| QUESITO 3 | SUBQUESITOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA 14 PONTOS | | CRITÉRIOS DE JULGAMENTO |
|--------------------------------|--|----------------------------|---|---|
| Relação Custo/Benefício | 1) Compatibilidade entre as ações propostas e os valores designados para sua realização. | Adequado | 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Adequação da verba indicada para a execução de cada ação proposta; • Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos e ações propostos. |
| | | Parcialmente adequado | 3 | |
| | | Inadequado | 0 | |
| | 2) Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação. | Adequado | 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Otimização dos recursos financeiros destinados para cada ação proposta; • Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos de comunicação expostos no Briefing e das ações propostas. |
| | | Parcialmente adequado | 3 | |
| | | Inadequado | 0 | |

| QUESITO 4 | SUBQUESITOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA 24 PONTOS | | |
|----------------------------------|-------------------------|----------------------------|---|--|
| Capacidade de Atendimento | 1) Principais clientes. | Adequado | 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante; • Conceito dos produtos e serviços de seus |
| | | Parcialmente adequado | 4 | |



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

| | | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------|---|--|
| | | Inadequado | 0 | clientes privados no mercado ou relevância da atuação de seus clientes públicos na sociedade. |
| 2) Qualificação. | | Adequado | 6 | <ul style="list-style-type: none">• Experiência dos profissionais da licitante que seja relevante para a promoção de entes públicos ou privados;• Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia a ser implementada pela contratante. |
| | | Parcialmente adequado | 4 | |
| | | Inadequado | 0 | |
| | | Parcialmente adequado | 4 | |
| | | Inadequado | 0 | |
| | | Inadequado | 0 | |
| 3) Atendimento. | | Adequado | 6 | <ul style="list-style-type: none">• Operacionalidade do relacionamento entre a contratante e a licitante. |
| | | Parcialmente adequado | 4 | |
| | | Inadequado | 0 | |
| 4) Experiências de referência. | | Adequado | 6 | <ul style="list-style-type: none">• Consistência das relações de causa e efeito entre o |



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

| | | | | |
|--|--|-----------------------|---|---|
| | | | | problema ou desafio de comunicação e a solução proposta; |
| | | Parcialmente adequado | 4 | <ul style="list-style-type: none">• Relevância dos resultados apresentados;• Soluções |
| | | Inadequado | 0 | mencionadas acima que sejam passíveis de replicação pela contratante na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato. |

6. ANÁLISE E JULGAMENTO

6.1 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas pela Subcomissão Técnica, que verificará o atendimento do disposto neste Apêndice.

6.2 A pontuação de cada proposta corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos quesitos Raciocínio Básico, Solução de Comunicação, Relação Custo/Benefício e Capacidade de Atendimento.

6.3 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

6.4 As licitantes serão classificadas de acordo com a pontuação obtida por sua Proposta Técnica.

6.5 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações:

- a) não alcançar **80% (oitenta por cento)** da pontuação máxima;
- b) não atender as exigências elencadas no item 2;
- c) obter nota zero em qualquer dos quatro quesitos da Proposta Técnica.

6.6 Em caso de empate será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos 4, 2, 1 e 3.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

6.7 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio a ser feito em ato público marcado pela **CSL/SECAP**.

6.8 A Subcomissão Técnica elaborará relatório circunstanciado com as justificativas da pontuação atribuída às licitantes para cada um dos quatro quesitos da Proposta Técnica.

A Subcomissão Técnica encaminhará à **CSL/SECAP** o resultado da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que dará sequência aos procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.



APÊNDICE III

ENTREGA, FORMA DE APRESENTAÇÃO, ELABORAÇÃO, ANÁLISE E VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. ENTREGA

1.1 Os documentos integrantes da Proposta de Preços deverão ser entregues acondicionados no Envelope nº 3.

2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

2.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços Por Lote:

a) em caderno único, em papel que identifique a licitante, 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 da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

2.2 Em data e horário a serem fixados, ocorrerá a abertura dos envelopes das Propostas de Preços, cujo conteúdo será rubricado pela **CSL/SECAP** e pelas licitantes que se interessarem, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos, de tudo lavrando-se ata.

3. ELABORAÇÃO

3.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice III-A. e estar constituída de:

- a) Percentual de Desconto;
- b) Percentual de Honorários;
- c) Conjunto de Declarações; e
- d) Informações sobre a licitante,

3.2 São quesitos para preenchimento dos percentuais na Proposta de Preços:

3.2.1 Informação, identificada pela letra **(A)** da Proposta de Preços, do Percentual de Desconto concedido, de no mínimo **5%**.

3.2.1.1 Trata-se de percentual de desconto incidente linearmente sobre a **Remuneração fixa**, constante da planilha de valores máximos aceitos para os Produtos e Serviços Precificados, previstos na tabela constante do **Item 8** do Projeto Básico – Anexo I.

3.2.2 Informação, identificada pela letra **(B)** da Proposta de Preços, referente aos **Honorários** - Remuneração variável correspondente a um percentual fixo, de no máximo **15%**.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

3.2.2.1 Trata-se de percentual proposto pela licitante a ser cobrado sobre os Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística, quando estes forem prestados por meio de fornecedores da contratada.

3.3 Nos percentuais propostos deverão estar incluídos todos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos e serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos produtos e serviços objeto desta licitação.

3.4 O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 90 (noventa) dias, contado a partir da data limite fixada para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços.

3.5 Os percentuais propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4. ANÁLISE

4.1 Somente serão abertos os Envelopes nº 3 - Proposta de Preços das licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, ficando os envelopes das licitantes desclassificadas sob a guarda da **CSL/SECAP**.

4.2 A **CSL/SECAP** verificará a correção do preenchimento, pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Apêndice III-A.

4.2.1 Se houver divergência entre os percentuais (%) expressos em algarismos e os expressos por extenso, a **CSL/SECAP** considerará os percentuais por extenso.

4.3 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar informações baseadas em outra proposta, que contiver qualquer item condicionante para a execução do objeto contratual, que não contiver alguma das informações solicitadas, ou que for considerada inexecutável pela contratante, observada a legislação aplicável.

5. VALORAÇÃO

5.1 Os percentuais das Propostas de Preços serão tratados de forma individualizada para apuração das condições mais vantajosas para a Administração.

5.1.1 Será considerada vencedora do certame a licitante que tenha sido mais bem-classificada no julgamento das Propostas Técnicas e tenha apresentado a Proposta de Preços que contenha, simultaneamente, o maior percentual de desconto a ser aplicado sobre a Remuneração Fixa (A) e o menor percentual de Honorários (B).

5.1.1.1 Se a licitante mais bem-classificada no julgamento da Proposta Técnica não atender o disposto no subitem 5.1.1 quanto a preços, efetuar-se-á negociação com ela, tendo como base o maior percentual de desconto a ser aplicado sobre a Remuneração Fixa (A) e o menor percentual de Honorários (B) apresentados pelas licitantes.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

5.1.1.2 Se não houver êxito na negociação mencionada no subitem 5.1.1.1, adotar-se-á procedimento idêntico sucessivamente com as demais licitantes classificadas, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para a contratação.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

APÊNDICE III-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (papel timbrado da licitante)

À

Comissão Central Permanente de Licitação - CCL

Concorrência nº xx/xxxx

A. PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A REMUNERAÇÃO FIXA: XX,XX (<percentual por extenso>)– Percentual de desconto, incidente linearmente sobre os Produtos e Serviços Precificados, de acordo com a faixa de investimento das ações, previstos na tabela constante do subitem 8.1 do Projeto Básico – Anexo I.

B. PERCENTUAL DE HONORÁRIOS: XX,XX % (<percentual por extenso>) - Percentual incidente sobre o valor dos Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística, quando estes forem prestados por meio de fornecedores da contratada.

[Conjunto de Declarações]

Declaramos que:

a) a Proposta de Preços tem validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

b) os percentuais propostos contemplam todas as despesas necessárias à plena execução dos produtos e serviços objeto da licitação, incluídos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos e serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, sem ônus adicionais para a contratante, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

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

d) serão tácita e automaticamente cedidos à contratante, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso dos dados e informações coletados (incluídos os estudos, análises e



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

planejamentos), considerando-se já incluído na remuneração dos produtos e serviços o valor dessa cessão;

e) serão tácita e automaticamente cedidos à contratante, de forma total e definitiva, quaisquer direitos sobre a autoria dos conteúdos, em quaisquer meios, previstos nesta contratação;

f) a contratante poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos nas duas alíneas anteriores, durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

g) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados coletados ou que nos sejam fornecidos e que estamos cientes de que a infração a esse dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser assinado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;

h) estamos cientes de que a contratante procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

[Informações sobre a licitante]

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

<local>, <data>.

<nome completo da licitante, nome e assinatura do(s)
seu(s) representante(s) legal(is)>



APÊNDICE IV

RELAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PRECIFICADOS

1 DETALHAMENTO

Os serviços a serem prestados e os produtos a serem entregues serão divididos em dois Lotes, conforme organização das ações de comunicação e as diretrizes do Governo do Estado. Um dos Lotes responderá por atividades estratégicas permanentes de informação e de serviços e produtos executados sob demanda prévia da SECAP e o segundo visa atender ao planejamento e execução da comunicação digital, conforme especificado a seguir.

1.1 COMUNICAÇÃO EXECUTIVA

A SECAP deverá contar com serviços permanentes de produção de conteúdo a partir de um constante monitoramento das ações de governo em suas mais diferentes secretarias, autarquias e empresas estatais. Tais serviços consistem num trabalho consistente de apuração e organização de informações acerca da atuação do governo, de maneira a subsidiar as mais diversas atividades de interlocução com a sociedade, no intuito de manter a transparência da gestão pública por meio de divulgações, promover a participação da sociedade no debate público e prestar contas sobre os projetos que orientam a atual gestão.

Para tanto, a Comunicação Executiva deverá realizar os seguintes produtos e serviços:

1.1.1. ANÁLISES DE IMAGEM

Produção diária de análise sobre a percepção dos principais veículos de comunicação do País e do Maranhão a respeito do Governo do Maranhão, abrangendo os mais diferentes aspectos. A análise deverá ser entregue por meio eletrônico, a mailing de destinatários controlado e definido pela SECAP, até 9h, de segunda-feira a sexta-feira.

a) Os temas a serem cobertos pela Análise Mídia são variados e abrangem: avaliação de governo (política); criação e desenvolvimento de projetos sociais (educação, infância, terceira idade, geração de renda, saúde, esporte e lazer, entre outros); segurança pública (indicadores, eventuais crises, casos de repercussão nacional); desenvolvimento econômico (indicadores de emprego, produção industrial, crescimento e distribuição da renda, bem como indicadores de desenvolvimento humano e social); meio ambiente (iniciativas de governo em prol da preservação ambiental e notícias alheias à ação direta do governo); ciência e tecnologia (desenvolvimento de projetos nas universidades, institutos ou fundações de pesquisa, bem como incubadoras de negócio ou outros órgãos de governos estadual, municipal ou nacional, com impacto sobre o Maranhão); turismo (notícias sobre os atrativos turísticos do Estado, estrutura turística e casos envolvendo visitantes); infraestrutura (notícias sobre logística, tratamento de água e esgoto e demais temas que reflitam a ação do governo do estado).

b) O escopo de notícias avaliadas para a produção da análise deve abranger os principais veículos impressos (jornais e revistas) de circulação nacional e estadual, bem como pelo menos os principais 4 telejornais, 4 programas de rádio de audiência nacional e os 5 principais portais de notícias do País.

Prazo: serviço diário (segunda a sexta);

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: arquivo eletrônico contendo a totalidade das



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

análises diárias efetivamente produzidas
e entregues ao longo do mês.

Métrica: 30 análises ao mês, com indicação comprovada das fontes de notícias utilizadas (por meio de links no texto, remetendo aos conteúdos (online) para a avaliação do respectivo conteúdo;

1.1.2. PLANO INTEGRADO DE COMUNICAÇÃO

O início do trabalho da Contratada pressupõe uma imersão na realidade do Maranhão e nas necessidades de comunicação do governo do Estado com a sociedade, nas suas mais diferentes frentes. Tal conhecimento aprofundado, mediante entrevistas, visitas, pesquisas em bancos de dados, conhecimento do programa de governo, análises de benchmarking e outros, redundará no planejamento anual de comunicação para o governo. O plano, por sua vez, deverá conter as diretrizes de comunicação do governo, as políticas sugeridas, com a devida indicação sobre os parâmetros de qualidade de imagem a serem alcançados. Mas não só: além da reputação da própria gestão, o plano deverá explicitar e programar as ações de interlocução direta com os segmentos da sociedade civil, em busca da participação popular e da transparência na formulação, no desenvolvimento e na prestação de contas sobre políticas públicas e sobre os programas de governo. Os procedimentos, as mensagens, os projetos especiais, o organograma de comunicação, a sistemática de trabalho: todos esses dados operacionais também constarão do plano anual. O planejamento anual orientará todas as secretarias, autarquias e empresas estatais acerca das estratégias gerais de comunicação. Além de ser formulado, necessitará ser apresentado e alinhado com todas as equipes de comunicação. O conteúdo deverá ser formulado por grandes políticas propostas pelo governo; por secretarias, empresas estatais e autarquias (refletindo o organograma funcional do governo); por regiões do Estado do Maranhão; por frentes de atuação em comunicação (imprensa; comunicação com comunidades; relações públicas; pesquisas e análises; promoção etc). Serão realizadas pelo menos três apresentações, cada qual de três horas, na forma de treinamento para as equipes de comunicação e lideranças de governo.

Prazo: serviço anual, sob demanda;

Remuneração: única, mediante comprovação de execução;

Comprovação de execução: arquivo eletrônico contendo o planejamento anual; relatório comprovando as três apresentações realizadas para fins de alinhamento e treinamento com as equipes de comunicação e lideranças.

Métrica: arquivo entre 100 e 200 páginas em documento de texto (arquivo tipo Word ou PDF) ou lâminas / slides em arquivo tipo Power Point; indicação de todas as fontes de informação utilizadas; comprovada utilização de benchmarking com indicação de pelo menos 10 diferentes experiências de comunicação governamental fora do Estado do Maranhão, sendo 2 internacionais, que poderão servir de inspiração para boas práticas no Maranhão. O documento deverá conter ainda as devidas justificativas quanto aos temas, oportunidades, viabilidade e exequibilidade das ações de comunicação sugeridas. O arquivo deverá ser entregue em mídia eletrônica (CD ou pen drive) e ser apresentado em pelo menos três ocasiões na sede da SECAP para os gestores e equipes de comunicação envolvidas.

1.1.3. AUDITORIA DE IMAGEM

Percepção da imprensa e formadores de opinião na mídia com a execução de auditorias de imagem sobre as ações do governo do Maranhão. Caberá à Contratada apresentar metodologia



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

consistente para a realização das auditorias, com amostragens coerentes com o objeto da sondagem. Anualmente, até 60 jornalistas, articulistas, colunistas e líderes de opinião em veículos de mídia (impressos e eletrônicos) deverão ser ouvidos acerca do seu nível de informação e sua avaliação sobre as principais ações do governo do Maranhão. A auditoria de imagem (com roteiro contendo pelo menos 30 questões) deverá abranger as áreas estratégicas para o governo no período analisado. Tais áreas serão definidas pela SECAP, a quem também caberá a aprovação final da lista de pessoas a serem abordadas. Dos 60 nomes, 50% devem ser jornalistas e formadores de opinião que atuam nas mídias maranhenses; 30% nas mídias nacionais; e 20% nas mídias regionais nos demais estados do Nordeste.

Prazo: serviço anual sob demanda;

Remuneração: anual, conforme comprovação de realização;

Comprovação de execução: relatório final de auditoria, contendo roteiro completo, relação de respondentes, descritivo de perfil de participantes, análise completa das respostas consolidadas e tabuladas, seguida de recomendações e consultoria estratégica sobre a gestão futura conforme os resultados obtidos.

Métrica: Arquivo contendo relatório de auditoria, com citações literais das entrevistas realizadas, sempre que couber e se recomendar a reprodução dos trechos de falas. Relatório de auditoria deverá conter entre 100 e 200 páginas em arquivo Word / PDF, Power Point, incluindo relação completa de todos os entrevistados, bem como local de trabalho, horário e forma de realização da entrevista. Ao final, arquivo deverá conter a íntegra do roteiro de entrevista utilizado, bem como informações técnicas acerca da metodologia de auditoria.

1.1.4. SUPERVISÃO E PREVENÇÃO DE CRISES

Treinamentos de crise e alinhamento de mensagens – Uma vez definidos o funcionamento, as prioridades e a composição do Comitê Permanente de Crises, seus integrantes passarão por treinamentos regulares para o alinhamento de postura, atitudes e mensagens conforme as diretrizes estabelecidas. Será definida uma escala de treinamentos, cada um contendo até 10 participantes. Estes treinamentos comporão não apenas os integrantes diretos e permanentes do Comitê, mas também integrantes de pastas (secretarias, autarquias e empresas) que deverão replicar as orientações e diretrizes em suas funções ou que necessitem passar por alinhamentos de mensagens e ações para situações efetivamente de crises já identificadas. Cada treinamento terá duração de até oito horas, incluindo o alinhamento do estatuto e do manual do Comitê, definição e simulação prática (com imagens gravadas) de discursos para a utilização de mensagens estratégicas em situações de crise. Participantes receberão manual em arquivo eletrônico, contendo orientações para situações de crise e mensagens a serem alinhadas.

Prazo: serviço sob demanda;

Remuneração: por treinamento, conforme comprovação de realização;

Comprovação de execução: relatório final de realização de cada treinamento, incluindo nomes de participantes, análise de desempenho, gravação das imagens e com cópia eletrônica de manual de crise e mensagens entregue a cada participante (em arquivo eletrônico, com conteúdo integral em texto e diagramação em formato adequado para o futuro manuseio pelos participantes).



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

Métrica: 1 treinamento, contendo equipamentos de gravação de imagens para os exercícios de retórica, oratória ou emprego das mensagens sugeridas. Cada treinamento terá duração de até oito horas e será destinado a até 10 participantes de diferentes níveis hierárquicos, conforme definição da própria SECAP. Para cada treinamento a ser realizado na sede da SECAP, a Contratada deverá dispor de equipamentos de som e gravação de imagens; arquivo de apresentação para os participantes (com o conteúdo do estatuto e do manual, adaptado de forma didática para um treinamento); demais recursos de apoio à aprendizagem do conteúdo proposto; equipe treinada para a apresentação de conteúdo e exercícios didáticos práticos. As imagens produzidas e obtidas durante cada treinamento deverão ser objeto de edição, de maneira a produzir um relatório analítico sobre o resultado do treinamento, com as imagens sendo usadas a título de exemplos de ações e aplicações do Estatuto e do Manual em situação de Crises.

1.1.5. CENTRAL DE CONTEÚDO

Mapear oportunidades e indicar as pautas e agendas recomendadas para a gestão do governo e elaborar o planejamento mensal geral, pelo qual o Executivo empreenderá sua ampla interlocução com a sociedade, é necessário efetivamente produzir todos os conteúdos a serem transmitidos sobre as ações do governo. Esta “Central de Conteúdo” consistirá numa redação jornalística, a partir da qual as pautas serão transformadas em notícias completas, produzidas em diferentes formatos: textos, conteúdos em áudio e vídeo e fotografias. A Central abastecerá as mais diversas interfaces do governo com a sociedade, como os canais de interlocução com jornalistas (via ações de assessoria de imprensa ou relações com a mídia); a agência de notícias online; e os canais digitais oficiais do governo (em redes sociais e aplicativos de mensagens, portais de governo e outros sites mantidos pela atual gestão).

Caberá à Contratada administrar o banco de notícias produzidas pela Central de Conteúdo, nos diferentes formatos. Serão atividades dos profissionais da Central de Conteúdo:

- Participar das reuniões de pauta semanal em alinhamento com a SECAP;
- Organizar a escala de repórteres a partir da pauta semanal alinhada;
- Produzir as pautas, a partir de agendamento de entrevistas, gravações, produções fotográficas;
- Produzir conteúdos referentes ao governo do Maranhão (texto, áudios, vídeos ou fotografias) com apuração *in loco*, se necessário for, em qualquer cidade ou região do Estado;
- Apurar todos os dados referentes a cada assunto em pauta, esmerando-se pela apresentação de notícias completas (com dados, pesquisas, elementos ilustrativos – como infográficos, tabelas, fotos e/ou outros);
- Revisar todos os conteúdos, zelando pelo bom uso da língua portuguesa, pela correta utilização de créditos de autoria;
- Editar os conteúdos de acordo com o manual de redação previamente estabelecido para a Central de Conteúdo e conforme as mensagens alinhadas com a atual gestão;
- Armazenar de forma organizada e estruturada todos os conteúdos produzidos;
- Distribuir os conteúdos produzidos às frentes de comunicação definidas estrategicamente na reunião de pauta semanal com a SECAP e com o Núcleo Permanente de Produção e Gestão da Informação.
- Manter banco de dados sobre os programas do governo do Estado, o status de cada iniciativa, os indicadores de qualidade e desempenho das políticas públicas, e demais informações que serão concentradas, organizadas e disseminadas para a boa gestão de conteúdo de todo o governo.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

1.1.5.1. Coordenação de redação

Para a gestão da Central de Conteúdo a Contratada deverá atuar na coordenação geral de todos os conteúdos, gerenciamento da equipe, divisão de tarefas, alinhamento com a SECAP. Sua equipe deve contar com apoio dos respectivos editores que supervisionarão e darão formato final aos conteúdos nos diferentes formatos explicitados logo a seguir.

Prazo: serviço contínuo diário;

Remuneração: mensal;

Comprovação: relatório geral explicativo das ações produzidas na coordenação de toda a Central;

Métrica: Coordenação permanente e mensal com atuação de equipe integralmente dedicada à coordenação de toda a produção de conteúdo do governo do Estado, conforme as funções indicadas no item 4.2.1. Coordenação de reuniões de abertura e fechamento da redação; elaboração de relatório geral com balanço de produção da Central no mês, apontando todas as quantidades de produções e as devidas repercussões.

A. Notícias em texto – Serão produzidos textos diariamente durante os sete dias da semana (considerando regime de plantão de repórteres nos finais de semana e feriados), por meio de uma equipe de repórteres com diferentes perfis. Eles serão responsáveis pela produção de todos os textos, estejam eles acompanhados de vídeos, áudios, fotos e/ou outros elementos ilustrativos. Também caberá a esta equipe a produção de artigos opinativos em conjunto com lideranças de governo. Além disso, os textos poderão ainda ser destinados para públicos profissionais específicos, a serem distribuídos conforme mailings especializados (setorizados). Por exemplo: produção de um conjunto de textos especiais sobre programas de educação recém-lançados pelo governo e dirigidos de maneira mais direta aos profissionais de educação. Neste caso, os textos (assim como os vídeos, áudios ou outras imagens, relacionados nos itens a seguir deste Projeto Básico) também serão produzidas pela Central de Conteúdo.

Prazo: serviço contínuo diário;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos repórteres, incluindo índice das notícias produzidas.

Métrica: até 100 textos por mês, contendo cada um a média de 3.000 caracteres, incluindo diferentes formatos e objetivos. Cada texto deve ter em média 2 fontes de informação.

Notícias em vídeo – Serão também produzidas reportagens audiovisuais, respondendo às demandas da comunicação multimídia contemporânea. Os conteúdos das imagens serão utilizados tanto para distribuição futura digital quanto potencialmente para a cessão de imagens para veículos de mídia, incluindo produção de roteiro, design, apresentação, texto e edição final. Cabe à Contratada assegurar as devidas autorizações legais para usos de imagem de cidadãos entrevistados.

Prazo: serviço contínuo diário;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos repórteres, incluindo índice das notícias produzidas.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

Métrica: notícias em vídeo contendo (cada um) a duração média de 1 minuto. Cada vídeo deve conter captura inicial (pré-edição) de tempo mínimo de 2 horas de imagens. Todas as imagens brutas devem ser entregues juntamente com o relatório de execução mensal da produção, de maneira a serem transferidas para banco de imagens próprio (proprietário) do governo do Maranhão. As notícias devem contar com narração e/ou apresentação de um repórter de TV, gravação de sonora (pelo menos duas sonoras, em média, em cada notícia) e edição final da notícia em TV. Os vídeos podem ser encomendados também na forma de depoimentos de testemunhas, sem necessidade de locução.

B. Notícias em áudio – As produções de notícias em formato de áudio serão realizadas para posterior distribuição as emissoras de rádio, bem como para uso nos meios oficiais do governo do estado. As notícias poderão ser produzidas isoladamente ou na forma de boletins prontos a serem distribuídos, demandando roteiro, locução, produção de vinhetas e edição. Cabe à Contratada assegurar as devidas autorizações legais para usos de falas de cidadãos entrevistados.

Prazo: serviço contínuo diário;
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos repórteres, incluindo índice das notícias produzidas.

Métrica: boletins de até 30 segundos, obtidas a partir da captura de até duas entrevistas, com locução e edição final; boletins de um minuto, contendo vinheta, locução, escalada e pelo menos três diferentes sonoras de entrevistados. Todas as sonoras brutas devem ser entregues juntamente com o relatório de execução mensal da produção em áudio, de maneira a serem transferidas para banco (proprietário) de sonoras em áudio do governo do Maranhão.

C. Fotografias, infográficos e demais ilustrações – Tais produções acompanharão as notícias produzidas na forma de texto ou poderão, por si só, sintetizar mensagens importantes para o governo. Por exemplo: infográfico com informações e orientações completas sobre programas de prevenção de saúde, explicando à população como se cadastrar, quais documentos apresentar, onde se inscrever etc. Especialmente as fotografias serão fundamentais para registros de acontecimentos, autoridades, viagens, inaugurações etc. Em cada evento de cobertura fotográfica, pelo menos cinco imagens diferentes, em alta resolução e com excelente qualidade devem ser produzidas para a posterior escolha dos respectivos editores e em diferentes ambientes (para distribuição à imprensa, para canais oficiais do governo na web, para publicações específicas do governo ou para registro histórico em banco de dados).

Prazo: serviço contínuo diário;
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos profissionais, incluindo índice das produções no mês.

Métrica: todos deverão ser apresentados em arquivo eletrônico e em alta resolução. As fotografias devem incluir as imagens finais a serem usadas e distribuídas por diferentes canais, mas também aquelas que deverão fazer parte do banco de imagens proprietário do governo do Maranhão. Os infográficos deverão conter aplicação de imagem, montagem de gráfico e de um fluxo de média complexidade. As fotografias serão produzidas em eventos, em produções de retratos, de cenários específicos, com captação entre 3 horas e 1 um dia.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

D. Traduções – Serão definidas semanalmente as produções noticiosas que deverão contar com tradução para outros idiomas, de maneira a atender a eventuais demandas da imprensa internacional ou distribuir posteriormente conteúdos de interesse da gestão do governo para fins de atração de investimentos, turistas ou defesa da reputação internacional, de forma abrangente, do Estado do Maranhão.

Prazo: serviço contínuo diário;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos profissionais, incluindo índice das produções no mês.

Métrica: tradução para espanhol e inglês, tendo em média (cada um) até 3.000 caracteres e com prazo máximo de tradução de até 72 horas após a solicitação.

E. Serviços de editoração e produção de periódicos – A Central de Conteúdo se encarregará pela produção de informativos tais como newsletters, jornais, boletins, murais e outros que venham a ser demandados pela SECAP. Tais informativos podem ser destinados a públicos internos (como servidores), externos (formadores de opinião), setorizados (sobre saúde, educação, infraestrutura, indicadores econômicos do Estado etc). Nestes casos, o trabalho consistirá na produção do conteúdo e na sua editoração final (produção de imagens, edição e diagramação).

Prazo: serviços sob demanda;

Remuneração: mensal, conforme realização do produto;

Comprovação de execução: apresentação do produto, acompanhado de relatório de produção (sua linha editorial, seus objetivos, equipe envolvida na produção, prazo de execução etc);

Métrica: cada boletim deverá ter em média até 10 notícias, 7 fotografias, 2 infográficos ou ilustrações, 3 ícones indicativos de seções / editoriais / temas, totalizando até 25 mil caracteres em texto. Material todo deve ser diagramado, com projeto gráfico próprio, incluindo identidade visual para seu título e para cada seção;

F. Apresentações – Os redatores também poderão, sob demanda da SECAP, produzir apresentações em formato de Power Point ou outro software similar, de forma a subsidiar discursos, seminários, palestras ou outros tipos de falas públicas de autoridades do governo do Maranhão.

Prazo: serviços sob demanda;

Remuneração: mensal, conforme realização do produto;

Comprovação de execução: apresentação do produto, acompanhado de relatório de produção (indicando quem demandou; objetivo de produção; em que ocasião foi ou não utilizado o arquivo produzido; em quanto tempo foi produzido; critérios de complexidade envolvidos etc);

Métrica: cada apresentação deverá ter até 30 slides, com linguagem apropriada para este tipo de arquivo. Os slides deverão conter textos, ilustrações, ícones e demais imagens (como fotografias e vídeos) e até mesmo arquivos em áudio, quando recomendável.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

1.1.6. ASSESSORIA DE IMPRENSA

Uma equipe específica de assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia será responsável por auxiliar no atendimento a jornalistas das mais diferentes mídias - de abrangência municipal, regional, nacional e/ou internacional. Caberá à Contratada executar, como escopo de trabalho de assessoria de imprensa, os seguintes serviços:

A. Coordenação geral de assessoria de imprensa: a tarefa de coordenar todo o trabalho de assessoria de imprensa consiste numa interlocução mais direta com o alinhamento de estratégias e mensagens com a SECAP. Caberá ainda à coordenação realizar a interface com altos executivos das principais empresas de mídia, bem como gerenciar o atendimento a pautas de mídia muito estratégicas em termos de repercussão, como algumas de abordagem nacional e internacional. Os coordenadores serão escalados, por exemplo, a fazer visitas às redações, acompanhando as principais autoridades do governo; coordenar as agendas de relacionamento com a mídia, como encontros com editores, diretores de redação e colunistas; supervisionar toda a equipe de assessores, distribuídos nas demais funções. Os assessores deverão ainda sintonizar o planejamento mensal da área de assessoria de imprensa, em função do planejamento estratégico mais amplo elaborado pelo Núcleo Permanente, listando atividades mais específicas da área de relacionamento com jornalistas e veículos de mídia.

Prazo: serviço contínuo diário;
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório mensal das ações de coordenação, incluindo quantidade de pautas supervisionadas diretamente; visitas à redação; encontros de relacionamento, entre outras atividades diretamente executadas pelos coordenadores.

B. Elaboração de press releases: será realizada com grande apoio do trabalho executado pela Central de Conteúdo, mas com as devidas adaptações para o formato de envio de textos para a imprensa.

Prazo: serviço contínuo diário;
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório das divulgações realizadas à imprensa, com índice de press releases produzidos e avaliação da repercussão gerada a partir da distribuição de cada um.

Métrica: até 130 press releases ao mês, tendo em média (cada um) até 3.000 caracteres, podendo ser acompanhados por arquivos em áudio, imagem e/ou ilustrações em fotografias, infográficos e outros (produzidos pela Central de Conteúdo).

C. Elaboração de avisos de pauta: produção de textos de baixa complexidade, com agenda sobre eventos, inaugurações, entrevistas coletivas e demais acontecimentos organizados pelo governo do estado, suas secretarias, autarquias e empresas estatais.

Prazo: serviço contínuo diário;
Remuneração: mensal;



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

Comprovação de execução: relatório dos avisos de pauta enviados, com análise sobre participação da imprensa e repercussão

Métrica: até 75 avisos de pauta ao mês, tendo em média (cada um) até 1.200 caracteres.

D. Atendimento às demandas da imprensa: uma equipe específica será montada para o atendimento à imprensa e seus pedidos de informação, entrevistas, imagens etc. Recomenda-se a organização do atendimento por temas ou secretarias específicas, permitindo uma setorização das informações e a melhor especialização na relação com os jornalistas das mais diferentes mídias.

Prazo: serviço contínuo diário;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório de todos os atendimentos feitos; indicando nomes dos jornalistas atendidos; respectivas pautas; tempo de encerramento da demanda; resultado de publicação (se notícia foi veiculada ou não).

Métrica: até 415 demandas ao mês.

E. Produção de mailings: caberá à equipe de assessoria de imprensa produzir e manter atualizado um mailing completo de jornalistas e empresas de mídia de todo o Maranhão, bem como dos principais veículos em outros estados e de abrangência nacional (como os que estão situados no eixo Rio-São Paulo). Estes mailings deverão contar com nomes dos veículos de mídia; telefones das redações; nomes de jornalistas distribuídos por editorias; endereços eletrônicos gerais dos veículos e de jornalistas listados especificamente. Deve-se produzir ainda mailings específicos por secretarias de Estado, empresas e autarquias, de acordo com suas temáticas e com os profissionais de mídia que as acompanham mais detalhadamente, incluindo aqueles que já se tornaram formadores de opinião na web (autores de blogs, por exemplo, ou sites independentes de notícias). Um trabalho muito consistente de mailing deverá ser feito com as emissoras regionais de rádio, de maneira a favorecer que as informações produzidas pelo governo do Estado realmente alcancem a população distante da capital São Luís. Os profissionais encarregados da produção de mailing serão responsáveis pelo trabalho adicional de contatar as empresas de mídia mais distantes (como as emissoras de rádio do interior), num movimento proativo de oferta de notícias produzidas pela Central de Conteúdo, gerando uma ação transparente e direta de interpelação da mídia descentralizada. O mesmo esforço deve ser feito com os chamados veículos independentes, como blogs, veículos comunitários, jornais de bairro, entre outros.

Prazo: serviço contínuo diário.

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório mensal de atividades, indicando quantidade de nomes de profissionais constantes nas listagens (divididos por mídia estadual, regional, nacional e internacional) e percentual de atualização realizado no mês. Além disso, indicar no relatório o volume de emissoras de rádio acrescentadas no mailing e contatadas pela equipe, bem como os representantes das mídias menos tradicionais (comunitárias, de bairro, online independentes etc).



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

Métrica: devem ser produzidos até 8 mailings por mês. Cada mailing deverá ter, em média, até 200 nomes, acompanhados de email e telefone de contato, além de função desempenhada pela pessoa (quando necessário).

F. Organização de entrevistas e coletivas de imprensa: as entrevistas pessoais com jornalistas e mesmo as entrevistas coletivas deverão ser planejadas, organizadas, acompanhadas e relatadas pela equipe de assessoria de imprensa. Caberá à coordenação da equipe de assessores definir, de acordo com as linhas estratégicas da SECAP e do plano específico de assessoria de imprensa para o mês, indicar os temas, as secretarias e os momentos ideais para a realização dessas entrevistas. Na maior parte das vezes, os assessores que já acompanham as secretarias e demais órgãos do governo são os responsáveis por organizar os convites à mídia, elaborar os avisos de pauta e recepcionar os jornalistas, trabalhando (com outros apoios) na supervisão geral do evento. No entanto, as entrevistas presenciais em sede de governo muitas vezes demandam ação específica de cerimonial e um trabalho específico de organização de evento.

Prazo: serviço contínuo diário.
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório mensal com a indicação das entrevistas realizadas, apontando a relação de jornalistas presentes, os entrevistados, as pautas em questão e a avaliação geral dos eventos.

Métrica: até 5 coletivas de imprensa; até 25 entrevistas presenciais (não coletivas) por mês. Cada coletiva a ser produzida e organizada poderá ter até 40 profissionais de mídia. As entrevistas presenciais poderão ser feitas individualmente (com produção para receber um profissional de mídia) ou para até três jornalistas.

G. Planejamento de eventos de visitação de profissionais de mídia: o trabalho de relacionamento com a mídia envolve também ações de aproximação com jornalistas e formadores de opinião, convidando-os a visitar projetos do governo, destinos turísticos, investimentos culturais ou sociais, por exemplo. Tais visitas demandam um trabalho de organização logística, especialmente quando envolvem convites a profissionais de mídia de outras localidades (em casos de presstrips).

Prazo: serviço contínuo diário;
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório mensal com a indicação de todo o trabalho realizado, acompanhado de comprovantes de eventuais viagens, incluindo ilustrações dos eventos e ações programadas com a mídia;

Métrica: visita para até 10 profissionais de mídia no estado do Maranhão, incluindo logística de transportes, emissão de convite, confirmação de presentes, coordenação de entrevista, organização da programação.

H. Planos específicos de divulgação à mídia: em casos de iniciativas bastante específicas de assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia, será necessário o planejamento mais dirigido de ações conforme os veículos jornalísticos a serem contatados, a estratégia de visibilidade na mídia para determinados temas, a contemplação de interesses específicos de determinados jornalistas, entre outros objetivos. Nesta situação, caberá à própria equipe de assessoria de imprensa a elaboração desses planos, geralmente



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

com o envolvimento dos profissionais que já acompanham mais detalhadamente o desempenho e a rotina de determinadas secretarias, órgãos de governo ou autarquias. Justifica-se a elaboração de planos específicos em casos mais especiais, como lançamento de programas novos de governo; divulgação de indicadores estratégicos para o governo; inaugurações etc.

Prazo: serviço contínuo diário;
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: apresentação do próprio plano de comunicação e o relatório sobre a motivação de sua elaboração;

Métrica: até 5 planos específicos ao mês, produzidos na forma de documentos em Word ou PDF com até 10 laudas ou 20 slides em arquivos de PPT, incluindo temas, mensagens, relação de veículos de mídia a serem contatados, estratégia de divulgação etc.

Parágrafo único – O conjunto de serviços a serem executados dentro da frente 'ASSESSORIA DE IMPRENSA' refere-se ao atendimento a todas as secretarias do governo do Estado do Maranhão, bem como suas autarquias e empresas estatais e o gabinete do governador de Estado.

1.2. RELAÇÕES PÚBLICAS / COMUNICAÇÃO DIRIGIDA

Os trabalhos de relações públicas ou comunicação dirigida são definidos como aqueles que não se limitam à informação e ao relacionamento do governo com profissionais de mídia. Eles se destinam, de forma mais abrangente, a outros públicos impactados pelas decisões do governo, suas políticas públicas e programas / projetos. Estes públicos podem ser profissionais específicos, como professores; profissionais de saúde; trabalhadores urbanos; estudantes; líderes comunitários; comunidades eclesiais; entre outros. Os trabalhos de RP / comunicação dirigida se voltam para uma interlocução mais direta com esses públicos, tratando de temas concernentes a seus interesses, buscando formas não apenas de informá-los, mas também de ouvi-los – formando assim redes comunicativas densas, mobilizadas em torno da melhoria e da verificação das políticas públicas implantadas pelo governo do Estado.

Os trabalhos de relações públicas serão organizados por projetos, sempre sob demanda da SECAP, conforme o direcionamento da comunicação prevista. Algumas dessas iniciativas podem ser:

- a) **Produção de informativos:** impressos ou online, de periodicidade fixa por um período ou em edição única, os informativos podem ser orientados exclusivamente para públicos de uma determinada ação do governo.

Prazo: serviço sob demanda;

Remuneração: por produto, após comprovação de execução;

Comprovação de execução: apresentação do informativo pronto, com relatório sintetizando sua demanda, objetivos, destinação etc.

Métrica: até 8 ao ano, contendo até 4 páginas em formato A4; ilustrado com fotografias e outros elementos de imagem. São considerados de média complexidade porque incluem diagramação, projeto editorial, produção de ícones sinalizadores de seções/editoriais.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- b) **Produção de mailings específicos:** para a formação de redes de mobilização específicas, é necessário um trabalho de montagem de mailing lists com nomes de formadores de opinião, líderes profissionais e demais públicos. Estes mailings serão fundamentais para os trabalhos de comunicação posteriores e a eles poderão ser enviados eventuais informativos, convites para reuniões de mobilização ou outras iniciativas.

Prazo: serviço sob demanda;

Remuneração: mensal, após comprovação de execução;

Comprovação de execução: apresentação do mailing pronto, com relatório sintetizando sua demanda, objetivos, destinação etc.

Métrica: até 6 ao ano, contendo até 200 nomes (cada um), incluindo ainda função, email, telefone de contato e com os nomes divididos entre categorias (que podem ser profissionais; por ordem de prioridade conforme o impacto sobre a opinião pública ou outra forma de organizar os nomes a serem contatados).

- c) **Reuniões de mobilização:** para o sucesso de determinadas ações do governo, é necessário o envolvimento de comunidades mobilizadas em torno de um projeto, uma política pública ou uma localidade. Para promover essa mobilização, podem ser promovidas diferentes iniciativas, tais como reuniões locais para o esclarecimento da população local.

Prazo: serviço sob demanda;

Remuneração: por produto, após comprovação de execução;

Comprovação de execução: apresentação de relatório sintetizando a demanda, objetivos, local de realização, público envolvido, com imagens de realização e ata da reunião.

Métrica: até 6 ao ano, contendo cerca de 200 participantes em cada reunião. O trabalho inclui emissão de convites, organização da programação, reserva e organização de espaço, coordenação da logística e todo o instrumental necessário para a boa condução da reunião (som, materiais visuais – como preparação de eventuais apresentações a serem feitas na ocasião - etc), coordenação de cerimonial, distribuição de materiais (como atas, sínteses de documentos, entre outros).

Visitas de autoridades: ações de aproximação das autoridades de governo com a sociedade fazem parte das diretrizes de uma comunicação democrática, transparente e democrática. Para tanto, podem ser articuladas ações em que as autoridades vão até determinadas localidades, projetos ou sedes e ali desenvolvem um conjunto de atividades, seja de apenas visita técnica ou de diálogo público com representantes locais. Tais encontros precisam ser organizados em termos de segurança, logística, cerimonial e demais cuidados definidos pela SECAP.

Prazo: serviço sob demanda;

Remuneração: por produto, após comprovação de execução;

Comprovação de execução: apresentação de relatório sintetizando a demanda, objetivos, local de realização, público envolvido, com imagens de realização e resultados da visita.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

Métrica: até 6 ao ano, contendo média de 100 participantes em cada reunião (a depender da complexidade). O trabalho inclui verificação da agenda, confirmação dos demais nomes presentes além das autoridades do governo, organização da programação, reserva e organização de espaço, coordenação da logística e todo o instrumental necessário para a visita, coordenação de cerimonial, verificação da presença de representantes da mídia e preparação para bom atendimento aos jornalistas

Vídeos Temáticos - minidocumentários ou videoaulas, sobre as ações de governo em curso e suas principais consequências no cotidiano da sociedade. Por exemplo, produção de vídeos e/ou minidocumentários sobre o programa Escola Digna e o impacto dele na vida dos estudantes do povoado Muriçoca, Fortaleza dos Nogueiras/MA.

Tais conteúdos, que deverão ser produzidos sob demanda e alinhamento prévio com a SECAP, serão utilizados tanto para distribuição futura digital quanto potencialmente para a cessão de imagens para veículos de mídia, incluindo produção de roteiro, design, apresentação, texto e edição final. Além disso, a produção também poderá ser utilizada em apresentações de autoridades, tanto para o público interno, quanto para o público externo. Cabe à Contratada assegurar as devidas autorizações legais para usos de imagem de cidadãos entrevistados.

Prazo: serviço contínuo diário;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos repórteres, videomakers e/ou diretores de imagem.

Métrica: Vídeos temáticos (cada um) a duração média de 1 minuto, mini documentários de curta metragem com duração máxima de 15 minutos, ou videoaulas com gravação em estúdio e duração máxima de 30 minutos. Cada vídeo deve conter captura inicial (pré-edição) entre 3 horas de imagens e 2 dias de captura. Todas as imagens brutas devem ser entregues juntamente com o relatório de execução mensal da produção, de maneira a serem transferidas para banco de imagens próprio (proprietário) do governo do Maranhão. As produções devem contar, em alguns casos, com apresentação de um repórter em TV, além de roteiro e edição final. Eles também podem ser encomendados na forma de depoimentos de testemunhas, sem necessidade de locução ou em formato de videoaulas, com gravação em estúdio.

1.3. COMUNICAÇÃO DIGITAL

Os produtos e serviços de comunicação digital compreendem toda a comunicação do governo de Estado por intermédio da interface digital. Para tanto, assim como descrito no item referente à Assessoria de Imprensa, por exemplo, também a Comunicação Digital demanda ações específicas de planejamento e coordenação, a partir das quais todas as demais atribuições operacionais serão realizadas. Além disso, a seguir são relacionados os principais produtos e serviços digitais a serem realizados sob demanda ou de forma contínua.

1.3.1.Coordenação e gestão da comunicação digital – Profissionais serão responsáveis por estabelecer as diretrizes específicas de comunicação nos universos regionais, incluindo sites oficiais do governo, redes sociais e aplicativos de mensagens, interações em outros ambientes não proprietários, intervenções em espaços alheios, criação de novos canais etc. O trabalho de coordenação compreende a orientação das equipes envolvidas e todo o



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

trabalho de alinhamento de conteúdo com a SECAP e com as demais frentes de trabalho em comunicação, em busca de sinergia de produções e estratégias.

Prazo: serviço contínuo mensal;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: apresentação de relatório de atividades no mês;

Métrica: Coordenação permanente e mensal com atuação de pelo menos 1 profissional máster integralmente dedicado à coordenação da comunicação digital do governo do Estado, de maneira a orientar e dar as diretrizes gerais para a exposição das ações do governo em ambientes digitais e a interlocução direta com a sociedade por meio dos canais oficiais do governo na internet. Elaboração de relatório geral com balanço das produções no mês; condução de reuniões mensais de planejamento com todas as secretarias, autarquias e empresas estatais para as tratativas de pautas e estratégias em cada âmbito.

1.3.2. Monitoramento digital - O monitoramento permanente das redes sociais e aplicativos de mensagens para obtenção da repercussão das ações do governo do Estado no ambiente digital consiste num trabalho de análise diferenciado, com foco na localização de menções que possam demandar intervenções imediatas em ambientes digitais. A vigilância de redes sociais, aplicativos de mensagens e vários ambientes da chamada blogosfera deve ser ininterrupta e feita em articulação e sinergia direta com a equipe de intervenção digital – a quem caberá produzir e postar conteúdos nas redes em nome do governo.

Prazo: serviço contínuo mensal;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: apresentação de relatório de monitoramento no mês;

Métrica: 30 relatórios ao mês (pelo menos um por dia), abrangendo até 200 ambientes monitorados e a média de 3.000 menções monitoradas (mês) com citação direta a iniciativas do governo do Estado. Os relatórios diários resumidos de monitoramento digital deverão ser apresentados ao governo do Estado, contendo síntese das principais menções ao governo, com até 3 laudas em Word, PDF ou outra versão para encaminhamento do conteúdo por email até 11h. Os relatórios deverão indicar links para as menções que mais demandem atenção dos gestores da SECAP.

1.3.3. Plano de Comunicação Digital – O início do trabalho da Contratada pressupõe uma imersão na realidade do Maranhão e nas necessidades de comunicação digital do governo do Estado com a sociedade, nas suas mais diferentes frentes. Tal conhecimento aprofundado, mediante entrevistas, visitas, pesquisas em bancos de dados, conhecimento do programa de governo, análises de benchmarking e outros, servirá para o planejamento anual de comunicação digital para o governo. O plano, por sua vez, deverá conter as diretrizes de comunicação digital do governo, as políticas sugeridas, com a devida indicação sobre os parâmetros de qualidade de imagem a serem alcançados. Mas não só: além da reputação da própria gestão, o plano deverá explicitar e programar as ações de interlocução direta com os segmentos da sociedade civil, em busca da participação popular e da transparência na formulação, no desenvolvimento e na prestação de contas sobre políticas públicas e sobre os programas de governo. Os procedimentos, as mensagens, os projetos especiais, o organograma de comunicação digital, a sistemática de trabalho: todos esses dados operacionais também constarão do plano anual. O planejamento anual orientará todas as secretarias, autarquias e empresas estatais acerca das estratégias gerais de comunicação digital. Além de ser formulado, necessitará ser apresentado e alinhado com todas as equipes



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

de comunicação. O conteúdo deverá ser formulado por grandes políticas propostas pelo governo; por secretarias, empresas estatais e autarquias (refletindo o organograma funcional do governo); por regiões do Estado do Maranhão; serão realizadas pelo menos três apresentações, cada qual de três horas, na forma de treinamento para as equipes de comunicação e lideranças de governo

Prazo: serviço anual, sob demanda;

Remuneração: única, mediante comprovação de execução;

Comprovação de execução: arquivo eletrônico contendo o planejamento anual; relatório comprovando as três apresentações realizadas para fins de alinhamento e treinamento com as equipes de comunicação e lideranças.

Métrica: arquivo entre 80 e 150 páginas em documento de texto (arquivo tipo Word ou PDF) ou lâminas / slides em arquivo tipo Power Point; indicação de todas as fontes de informação utilizadas; comprovada utilização de benchmarking com indicação de pelo menos 10 diferentes experiências de comunicação digital governamental fora do Estado do Maranhão, sendo 2 internacionais, que poderão servir de inspiração para boas práticas no Maranhão. O documento deverá conter ainda as devidas justificativas quanto aos temas, oportunidades, viabilidade e exequibilidade das ações de comunicação digital sugeridas. O arquivo deverá ser entregue em mídia eletrônica (CD ou pen drive) e ser apresentado em pelo menos três ocasiões na sede da SECAP para os gestores e equipes de comunicação envolvidas.

1.3.4. Plano mensal de comunicação digital – elaboração de plano mensal específico, indicando resultados a serem alcançados em cada ambiente; temas a serem trabalhados; atualização da relação de espaços monitorados; eventuais novos projetos de interação com o público web.

Prazo: serviço contínuo mensal;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: apresentação do plano mensal, acompanhado de relatório de produção (com quantidade de profissionais envolvidos, prazo de produção entre outros indicativos do trabalho);

Métrica: um plano mensal em arquivo tipo Word ou PDF (até 30 páginas) ou apresentação (arquivo Power Point) com até 50 lâminas, incluindo todas as ações específicas de comunicação digital previstas no mês.

1.3.5. Conteúdo em linguagem digital – Tendo como referência o planejamento específico para a comunicação digital, será função da equipe web fazer adaptação de conteúdos produzidos a partir da Central de Conteúdo (mensagens-chave, releases, vídeos e áudios) para imediata ação de intervenção nas redes sociais e aplicativos de mensagens, observando permanentemente o necessário ajuste de linguagem para o relacionamento 2.0. As peças produzidas serão de responsabilidade direta da coordenação de comunicação digital.

Prazo: serviço contínuo mensal;

Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: apresentação de relatório de atividades no mês;

Métrica: adaptação de até 400 textos para conteúdo digital ao mês, contendo cada um entre 150 e 1.500 caracteres, podendo ainda ser links, fotografias, gráficos ou demais ilustrações, bem como vídeos e arquivos em áudio, indicados para os respectivos espaços digitais – e já criados pela equipe de produção de conteúdo (devendo apenas sofrer edição e adaptação especiais para versão digital).



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

1.3.6. Intervenção digital – Ativação de conteúdo (texto, artes, vídeos e áudios) para postagens nas redes, ativos e reativos, de acordo com o perfil específico de cada canal com o qual o governo do Estado mantenha uma interlocução direta. São consideradas intervenções ativas aquelas feitas para a divulgação de iniciativas do governo, para informar ou promover o tema em destaque. As intervenções reativas são aquelas que buscam responder, esclarecer, corrigir ou complementar informações quando são lideradas e postadas inicialmente por outros indivíduos ou grupos nas redes e aplicativos de mensagens.

Prazo: serviço contínuo mensal;
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: apresentação de relatório mensal de trabalho, indicando e ilustrando, sempre que possível, as intervenções feitas, classificando-as entre ativas e reativas, indicando ainda demais métricas de quantificação do trabalho realizado, como número de profissionais envolvidos, prazo de produção, entre outros indicativos;

Métrica: estimativa de até 750 intervenções ao mês em diferentes formatos, incluindo textos (entre 150 e 1.500 caracteres), vídeos, links, podcasts, gráficos, fotos e legendas ou demais ilustrações.

1.3.7. Atualização dos canais oficiais do governo – É trabalho contínuo da equipe de comunicação digital abastecer os canais oficiais do governo com conteúdo autoral, incluindo divulgações e campanhas de esclarecimento. São estes canais que tenderão a ser referência também para as intervenções (conforme item 1.1.4., acima relatado) a serem feitas nos mais diferentes ambientes da internet.

Prazo: serviço contínuo mensal;
Remuneração: mensal;

Comprovação de execução: apresentação de relatório mensal de trabalho, indicando quantidades de textos e demais produções utilizadas para a atualização dos canais oficiais.
Métrica: estimativa de até 500 produções ao mês em diferentes formatos, incluindo textos (entre 150 e 1.500 caracteres), vídeos, links, podcasts, gráficos, fotos e legendas ou demais ilustrações.

1.4. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO – SUBCONTRATAÇÃO

1.4.1. A Contratada poderá subcontratar, em acordo com o artigo 88 do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão, serviços de terceiros para a execução de produtos e serviços relacionados a este Projeto Básico.

1.4.2. A subcontratação de terceiros não poderá ultrapassar o limite de **60%** do valor contratado dos produtos sob demanda.

1.4.3. A contratação de fornecedores deverá ser prévia e expressamente autorizada pela Contratante.

1.4.4. Sujeita-se à subcontratada às mesmas condições de habilitação exigidas no certame, às responsabilidades contratuais e às legais, até o limite da subcontratação.



2 PERFIS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS

Para execução dos Serviços elencados neste Projeto Básico, a Contratada deve dispor dos seguintes perfis profissionais.

a) **Profissional de Comunicação Máster:** Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com pelo menos 8 anos de atuação em órgãos públicos/ agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional e experiência ou ter atuado como chefe ou coordenador de Assessoria de Imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe e/ou editor. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades: elaboração de proposta de trabalho de comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de Média Training e gestão de eventos. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Bom conhecimentos em inglês.

b) **Profissional de Comunicação Sênior:** Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 6 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública, agência. Deve ter experiência em administração e coordenação das atividades de comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento como definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Bons conhecimentos em inglês.

c) **Profissional de Comunicação Pleno:** Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 5 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/ empresas ou em veículos de comunicação, além de ter atuado como analista em órgãos públicos, agências e/ou repórter e/ou editor assistente. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação e bons conhecimentos de inglês.

d) **Profissional de Comunicação Júnior:** Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 2 anos de experiência na área de comunicação, com atuação em órgãos públicos, agências/ empresas. Deve ter conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de mailing e divulgação.



SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

APÊNDICE V

RELAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

1. RELAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA PARA COMUNICAÇÃO EXECUTIVA

| | |
|--|---|
| Editor de vídeo | Profissional capacitado para trabalhar com softwares profissionais e equipamentos de áudio e vídeo para edição e vídeo para a edição de imagem, som e inserção de legendas. |
| Equipe de apoio | Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços. |
| Especialista em Media Training | Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes do Poder Executivo federal, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa estrangeira. |
| Cinegrafista | Profissional especializado na captura imagens para usos diversos utilizando filmadoras, câmeras de vídeo e uma variedade de lentes e filtros. |
| Fotógrafo | Profissional responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com base em conhecimentos de iluminação e enquadramento. |
| Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) | Profissional especializado na comunicação de surdos com ouvintes, com outros surdos e com cegos, de acordo com a legislação |
| Operador de equipamentos audiovisuais | Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamento de multimídia de áudio e vídeo como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD, DVD e de blue-ray, entre outros. |



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

| | |
|-----------------------------------|--|
| Tradutor | Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos, do Português para outro idioma estrangeiro ou vice-versa. |
| Jornalista (impresso, rádio e TV) | Profissional com formação na área de Comunicação Social, com habilitações para reportagem jornalística voltada para veículos impressos e audiovisuais. |
| Designer | Profissional tecnicamente habilitado para criação de ilustrações e artes gráficas em geral |

2. RELAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA PARA COMUNICAÇÃO DIGITAL

| | |
|--|--|
| Jornalista | Profissional com formação na área de Comunicação Social e/ou Publicidade, com habilitação para produção de conteúdo voltado para mídias digitais. |
| Designer | Profissional tecnicamente habilitado para criação de ilustrações e artes gráficas em geral. |
| Editor de Vídeo | Profissional capacitado para trabalhar com softwares profissionais e equipamentos de áudio e vídeo, para edição de peças audiovisuais para ambiente digital. |
| Videomaker | Profissional tecnicamente habilitado para criação e produção de peças audiovisuais para o ambiente digital, incluindo captação de imagem e som, roteirização, montagem, edição de vídeos e animação gráfica. |
| Operador de Redes Sociais e aplicativos de mensagens | Profissional capacitado para a gestão de fluxos de mídias sociais (produção de conteúdos, mecanismos de monitoramento e intervenções em ambiente digital). |
| Cinegrafistas | Profissional com formação superior ou técnica com capacidade para captação de imagens operando câmeras de vídeo e/ou drones. |
| Fotógrafos | Profissional com formação superior ou técnica e com capacidade de captar informações de forma clara e objetiva através de imagens. |
| Apresentador ou Influenciador Digital | Profissional com formação superior em Comunicação Social e/ou Publicidade, com habilitação para produção de conteúdo voltado para mídias digitais. |
| Designer e Vídeo | |



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 - CSL/SECAP

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

A

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 –CSL/SECAP

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr. _____, portador da CI nº _____ e do CPF nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para apresentar documentação e propostas, participar das sessões públicas, fazer ofertas de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 - CSL/SECAP

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
(CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988)**

A

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO - SECAP

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 –CSL/SECAP

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 - CSL/SECAP

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

A

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO - SECAP

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº xxx/2019 –CSL/SECAP

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 - CSL/SECAP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa Jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos os termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do nº 00/2016, realizado pela Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos – SECAP.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CONCORRÊNCIA Nº 001/2020 - CSL/SECAP

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA, QUE, ENTRE SI, FAZEM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP E A <EMPRESA> NA FORMA ABAIXO:

☞ Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços de live marketing, o **GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECAP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.733.396/0001-45, sediada no Palácio Henrique de La Rocque, localizada na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, bairro Calhau, São Luís/MA, neste ato representado pelo **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (qualificação), portador da RG de nº. xxxxxxxx e do CPF de nº. xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresasediada nesta cidade à Avenida, inscrita no CNPJ sob o nºdoravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua **REPRESENTANTE LEGAL**,nesta cidade, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de publicidade, objeto da Concorrência nº/....., Processo Administrativo nº....., submetendo-se as partes de acordo com as cláusulas, condições e obrigações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Comunicação Corporativa, para realização de assessoria no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo para a imprensa e mídias digitais, e em relações públicas, a serem realizados em território nacional, a serem realizados conforme especificações constantes neste Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Vinculam-se ao presente Contrato o Edital da Concorrência nº 001/2020 e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os produtos e serviços, objetos deste contrato, serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução contratual será prestada com o fornecimento de produtos e serviços classificados em:

- a) **Precificados** – constantes na Relação de Produtos e Serviços Precificados;
- b) **Infraestrutura e Logística** – constantes na Relação de Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística.

PARÁGRAFO SEGUNDO -Produtos e Serviços precificados – A execução contratual contará com a permanente expertise da **CONTRATADA**, que será responsável pela prestação dos serviços elencados no Apêndice IV do Projeto Básico.

PARÁGRAFO TERCEIRO - São considerados como de infraestrutura e logística os serviços a serem contratados através de fornecedores conforme Apêndice V do Projeto Básico.

PARÁGRAFO QUARTO -A juízo da **CONTRATANTE** poderão ocorrer deslocamentos, desde que vinculados à mesma Ordem de Serviço ou a outro produto ou serviço. Nessa hipótese, a **CONTRATADA** proverá os meios para os deslocamentos, cujo custo será reembolsado pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO -O reembolso das despesas com deslocamentos será efetuado, mediante prestação de contas, por meio de apresentação dos custos, com os comprovantes das despesas (bilhetes aéreos).

PARÁGRAFO SEXTO -Todas as despesas com deslocamentos serão reembolsadas pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante apresentação de nota de reembolso, acompanhada de planilha de prestação de contas contendo a descrição pormenorizada dos serviços executados, e dos comprovantes originais das despesas efetuadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os comprovantes para reembolso de deslocamentos serão constituídos de:

- a) Cotações de preços de passagens aéreas, rodoviárias ou aquaviárias para o trecho solicitado ou para a locação de veículo;
- b) Comprovação de compra da passagem ou da locação de veículo pelo menor preço;
- c) Comprovantes de embarque ou pagamento da locação do veículo e de compra de combustível.

PARÁGRAFO OITAVO -No caso de deslocamentos de técnicos da contratada, serão consideradas para fins de reembolso as despesas realizadas fora de São Luís-MA e fora da base da **CONTRATADA**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

PARÁGRAFO NONO - Para pagamento das despesas de deslocamentos, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado um percentual limite de até **20% (vinte por cento)** do valor estimado para a contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A execução de qualquer produto ou serviço que envolva desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizado pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Toda e qualquer execução contratual, exceto os Produtos e Serviços Precificados que já têm seus preços antecipadamente estabelecidos, deverá, obrigatoriamente, ser precedida da apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos, sejam eles prestados diretamente pela **CONTRATADA** ou por meio de fornecedores.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Incluem-se no previsto no **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** todos os serviços de infraestrutura e logística

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Os orçamentos deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome empresarial;
- b) CNPJ;
- c) Endereço completo;
- d) Telefone, fax e e-mail para contato;
- e) Descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total;
- f) Local e data de emissão;
- g) Nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo-se aceitar propostas em meio eletrônico, desde que emitidos por endereços eletrônicos institucionais das empresas.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - No caso de deslocamento, como exceção, serão aceitas cotações efetuadas nos sites das respectivas companhias aéreas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Os orçamentos deverão ser de empresas distintas e que não pertençam a um mesmo grupo societário.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar, por escrito, o fato à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A **CONTRATANTE** poderá verificar a adequação dos preços dos produtos e serviços de fornecedores apresentados, em relação aos do mercado, e poderá, a qualquer tempo e a seu juízo, levantar junto ao mercado, orçamentos para a execução dos produtos e serviços objeto do contrato, sem a intermediação da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A **CONTRATADA** obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução dos produtos e serviços objeto do Contrato.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

PARÁGRAFO PRIMEIRO - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- a) Executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.
- b) Executar os produtos e serviços mediante demanda da **CONTRATANTE** e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato.
- c) Tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA** ou por seus prepostos.
- d) Comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- e) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- f) Manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre:
 - f.1) Os assuntos de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato.
 - f.2) Os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- g) Exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.
- h) Assinar Termo de Compromisso relativo a confidencialidade e sigilo, conforme modelo definido pela **Secretaria de Estado de Comunicação - SECAP**, se comprometendo, por si, seus prepostos e funcionários, inclusive no exterior, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas
- i) Manter durante toda a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Concorrência nº XX/XXXX.
- j) A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela contratante, via Ordem de Serviço (OS).
- k) Para a execução, a contratada deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que poderão ser requisitados para alocação nas dependências da contratante de forma a atender as demandas com a qualidade e prazo exigidos.
- l) Será de responsabilidade da contratada prover, aos profissionais mencionados na letra k a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

e serviços definidos neste Projeto Básico mesmo quando os profissionais estejam alocados nas dependências da contratante.

- m) No caso da alocação de suas dependências, a contratante proverá a infraestrutura básica para a execução dos serviços como espaço físico e mobiliário.
- n) Deverá a contratada cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, podendo a contratante, a qualquer tempo, requerer as comprovações respectivas, bem como, exigir a regularização em caso de descumprimento, sob pena de imputação de sanções previstas no contrato ou, até mesmo, de rescisão contratual;
- o) A assinatura do contrato não implicará à CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto;

PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- a) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.
- b) Comunicar à **CONTRATADA** as orientações acerca dos produtos e serviços.
- c) Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços.
- d) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços.
- e) Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- f) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços contratados. Para tanto, a **CONTRATANTE** poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a **CONTRATADA**, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo ou por empresas especializadas.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

Serão nomeados gestor(es) titular(es) e substituto(s), para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

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

PARÁGRAFO QUARTO - 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**.

PARÁGRAFO QUINTO - A aprovação dos produtos e serviços executados pela **CONTRATADA** não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.

PARÁGRAFO SEXTO - A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas no contrato.

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

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

PARÁGRAFO NONO - À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO- A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA –DA CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não é permitida a contratação de fornecedores pela **CONTRATADA** pra a execução dos Produtos e Serviços Precificados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Excepcionalmente será admitida a contratação de fornecedores pela **CONTRATADA** para a execução dos Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No caso de contratação de fornecedores, a **CONTRATADA** atuará por ordem e conta da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO – Para a execução de produtos e serviços por meio de fornecedores, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da **CONTRATADA**, bem como de empresas em que tenha participação societária.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

PARÁGRAFO QUINTO – Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

PARÁGRAFO QUINTO – Quando da contratação de fornecedores de produtos e serviços necessários para a fiel execução do contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a exigir destes as mesmas condições do contrato firmado com a **CONTRATANTE**, respondendo totalmente por todas as infrações eventualmente cometidas.

PARÁGRAFO SEXTO – Para a liquidação e pagamento de despesa referente à execução de produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

- a) Produtos e serviços prestados diretamente pela contratada: a correspondente nota fiscal/fatura, que será 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;
- b) Produtos e serviços executados por intermédio de fornecedores: nota fiscal/fatura, emitida conforme exigências da alínea “a”, incluído o valor referente aos honorários e/ou taxa de administração, e a primeira via do documento fiscal do fornecedor, emitido em nome da contratada, constando o nome da contratante, descrição dos produtos e serviços executados e o número da respectiva Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O Gestor do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO OITAVO – Todos os pagamentos serão efetivados por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**, da seguinte forma:

- a) **Remuneração fixa**, para cada ação sem incidência de honorários, dos Produtos e Serviços Precificados – Apêndice IV;
- b) **Remuneração variável**, correspondente a um percentual fixo, também chamado **Honorários**, cobrado sobre Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística – Apêndice V, quando estes forem prestados por meio de fornecedores da contratada;
- c) **Reembolso** de despesas com deslocamento;

PARÁGRAFO NONO – Todos os reembolsos previstos na alínea “d” do **PARÁGRAFO OITAVO**, serão efetuados mediante a apresentação da documentação válida correspondente (original ou cópia autenticada).

PARÁGRAFO DÉCIMO – O percentual correspondente aos honorários, previsto na alínea “c” do **PARÁGRAFO OITAVO**, será devido somente quando os Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística, necessários à execução do contrato, forem realizados por fornecedores da **CONTRATADA**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os itens passíveis de reembolso não fazem jus aos honorários previstos na alínea “c” do **PARÁGRAFO OITAVO** .

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO– O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no **PARÁGRAFO SEXTO**..

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Os pagamentos a fornecedores de produtos e serviços deverão ser efetuados pela **CONTRATADA** em até 15 (quinze) dias após o crédito da ordem bancária da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO– A **CONTRATADA** informará à contratante os pagamentos feitos a fornecedores por meio de relatório, emitido até o 10º (décimo) dia de cada mês, com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO– Os dados e formato dos controles serão definidos pela **CONTRATANTE**, e os relatórios deverão conter pelo menos as seguintes informações:

- a) Data do pagamento da **CONTRATANTE**;
- b) Data do pagamento da **CONTRATADA**;
- c) Números dos documentos fiscais decorrentes da demanda;
- d) Importância paga;
- e) Número da Ordem de Serviço;
- f) Nome do favorecido.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – O não cumprimento do disposto no **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**, **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** e **PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO**, 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Não solucionada a pendência no prazo de 10 (dez) dias, contado da notificação da **CONTRATANTE**, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO– Para preservar o direito dos fornecedores de receber com regularidade pelos produtos e serviços a serem executados, a **CONTRATANTE** poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela **CONTRATADA**, dos valores devidos aos fornecedores. Em caráter excepcional a **CONTRATANTE** poderá liquidar as despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao Gestor do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada e o pagamento ficará pendente até que ela 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.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ela 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:

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

Onde:

| | | |
|-----------|---|---|
| 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 | = | $\frac{(TX)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$ |
| TX | = | Percentual da taxa anual = 6% |

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - A compensação financeira será incluída na nota fiscal/fatura seguinte à da ocorrência.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO – Como condição do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar, Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social – CND, 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.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - Deverá ser feito ainda pela **CONTRATANTE** consulta ao:

- a) CEI - SIAGEM, para verificação da Regularidade Fiscal Estadual;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

- b) Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação de inexistência de Débitos Trabalhistas.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO - Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas “a” e “b” do **PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO**, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

PARÁGRAFO PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**.

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

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA**, de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que solicitado pela **CONTRATADA**, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deverá apresentar, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110, de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

- R** = Valor do reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- I** = Índice relativo à data do reajuste;
- I₀** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS VALORES PRATICADOS PARA EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos necessários ao atendimento das despesas a serem realizadas pela **CONTRATADA**, no valor de até **R\$ 10.424.712,17** (dez milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, setecentos e doze reais e dezesseis centavos), correrão à conta da Unidade Gestora: 110.121 - Secretaria de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos, Ação: 4627, Subação: ASSECOM, Ação: 2177, Subação: (DIVULSECOM); Elemento de Despesa – 33.90.39.47 – Serviços de Comunicação em Geral.

PARÁGRAFO SEGUNDO - São considerados como valores para a execução deste contrato para execução de Produtos e Serviços Precificados:

| LOTE 1 - COMUNICAÇÃO EXECUTIVA | | | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------|
| TIPO DE AÇÃO | FORMA DE REMUNERAÇÃO | QUANTIDADE E ANUAL | VALOR MÁXIMO (R\$) |
| Plano de Comunicação | Anual | 01 | |
| Análise de mídia | Mensal | 365 | |
| Percepção da imprensa e formadores de opinião | Por auditoria | 1 | |
| Treinamento de crise e alinhamento de mensagens | Por treinamento | 25 | |
| Coordenação de redação | Mensal | Permanente | |
| Notícias em texto | Por pacote de 30 | 2400 | |
| Notícias em vídeo | Por pacote de 10 | 800 | |
| Notícias em áudio | Por pacote de 10 | 800 | |
| Fotografias | Por pacote de 100 | 2400 | |
| Infográficos | Por pacote de 10 | 240 | |
| Ilustrações em geral | Por pacote de 10 | 120 | |
| Traduções | Por pacote de 10 | 321 | |
| Serviços de editoração e produção de periódicos | Por produto | 24 | |
| Apresentações | Por produto | 24 | |
| Coordenação geral de AI | Mensal | Permanente | |
| Elaboração de press releases | Mensal | 2400 | |
| Elaboração de avisos de pauta | Mensal | 1800 | |



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

| | | | |
|--|-------------------|-------|--|
| Atendimento às demandas da imprensa | Mensal | 10000 | |
| Produção de mailings | Por mailing | 180 | |
| Organização de coletivas | Por evento | 120 | |
| Organização de entrevistas individuais ou em pequeno grupo | Por evento | 600 | |
| Planejamento de eventos de visitação de profissionais de mídia | Por evento | 20 | |
| Planos específicos de divulgação à mídia | Por plano | 120 | |
| Gerenciamento de crise | Por gerenciamento | 10 | |
| Produção de informativos | Por produto | 16 | |
| Reuniões de mobilização | Por evento | 12 | |
| Visitas de autoridades | Por evento | 12 | |
| Vídeos temáticos | Por produto | 36 | |

| LOTE 2 - COMUNICAÇÃO DIGITAL | | | |
|--|----------------------|------------------|--------------------|
| TIPO DE AÇÃO | FORMA DE REMUNERAÇÃO | QUANTIDADE ANUAL | VALOR MÁXIMO (R\$) |
| Plano de Comunicação Digital | Anual | 01 | |
| Coordenação da comunicação digital | Mensal | Permanente | |
| Monitoramento digital | Mensal | 720 | |
| Plano mensal | Por produto | 12 | |
| Conteúdo em linguagem digital | Mensal | 4800 | |
| Intervenção digital | Mensal | 9000 | |
| Atualização dos canais oficiais do governo | Mensal | Contínuo | |
| Design e vídeo | Mensal | 800 | |

CLÁUSULA NONA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de até **20 (vinte) dias** úteis, contado a partir da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx)**, correspondente a 2% (dois por cento) do valor total deste Contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos da letra “a” da do caput do **PARÁGRAFO DÉCIMO** da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, após o término da vigência deste Contrato, mediante a certificação pelo Gestor de que trata o caput da cláusula terceira deste Contrato, de que os produtos e serviços foram executados a contento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

PARÁGRAFO QUARTO - Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO - Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Contrato, a não apresentação da garantia exigida será considerada como recusa injustificável em atender às exigências deste instrumento, implicando na imediata rescisão contratual.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

Será aplicada à **CONTRATADA** multa compensatória de até 0,01% (um centésimo por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata a cláusula sétima, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, diante das seguintes ocorrências:

- a) recusa injustificada em assinar o termo de Contrato, no prazo estipulado;
- b) não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. multa de mora e multa por inexecução contratual;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato justificado da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores.

PARÁGRAFO QUINTO - A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à **CONTRATADA** que a sanção foi registrada.

PARÁGRAFO SEXTO - A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I. as multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;

II. caberá à Secretaria de Estado de Comunicação Social - SECAP aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e propor a declaração de inidoneidade;

PARÁGRAFO SÉTIMO - A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos produtos e serviços, a juízo da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

PARÁGRAFO OITAVO - No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do **PARÁGRAFO SÉTIMO**.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO - O atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço caracterizará inexecução total do Contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A inexecução contratual sujeitará a **CONTRATADA** à multa compensatória de:

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

II.1% (um por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, de que trata a cláusula oitava, pela:

- a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no Caput da cláusula décima deste Contrato;
- b) inexecução total do Contrato;
- c) interrupção da execução do Contrato sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

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

I. por até 6 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;
- b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.

II. por até 2 (dois) anos:

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Na aplicação das sanções previstas no **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** será levada em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

- I. causar prejuízo à **CONTRATANTE** por má-fé, ação maliciosa e premeditada;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

II. atuar com interesses escusos;

III. reincidir em faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**;

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

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

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

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

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

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

- a) as multas e a advertência: pelo Secretário de Estado da Comunicação Social e Assuntos Políticos, por intermédio do Gestor do contrato;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: ao Governo do Estado do Maranhão.

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

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer produtos e serviços referentes a este Contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS POLÍTICOS – SECAP
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/SECAP

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de São Luís-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME: _____

RG: _____

NOME: _____

RG: _____