

‘EDITAL’	
PROCEDIMENTO LICITÁRIO FECHADO PRESENCIAL N.º 01/2022	
P R E Â M B U L O	
Processo N.º	13160/2021
Fundamento Legal:	Lei n.º 13.303/2016, Lei Complementar n.º 123/2006 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR.
Finalidade:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTAIS ÀS ATIVIDADES DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO DIGITAL E PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, envolvendo os serviços de clipping, auditoria de imagem, media training, fotografia, atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas, para suprir as necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., doravante denominada CODEMAR
Critério de Julgamento:	Melhor Técnica
Execução:	Empreitada por preço unitário
Data:	01/07/2022
Horário:	14h
Local de Realização:	Rua Jovino Duarte de Oliveira, N.º 481, Centro, Maricá/RJ

A Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. - CODEMAR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, autorizados através da Portaria n.º 94 de 11 de março de 2022, torna público que fará realizar Procedimento Licitatório Fechado, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo n.º 13160/2021.

1. DO OBJETO, DO PRAZO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

1.1. O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTAIS ÀS ATIVIDADES DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO DIGITAL E PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, envolvendo os serviços de clipping, auditoria de imagem, media training, fotografia, atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas, para suprir as necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., doravante denominada CODEMAR nos moldes do regramento legal estabelecidos pela Lei n.º 13.303/16 e Regulamento

Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus anexos;

1.2. O Edital poderá ser retirado do site da CODEMAR no endereço www.codemar-sa.com.br, pelo e-mail licitacoes@codemar-sa.com.br. Maiores esclarecimentos pelo telefone (21) 3995-3090.

1.3. O Prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, conforme definição do Termo de Referência - ANEXO III do Edital.

1.4. Os recursos financeiros previstos para execução dos serviços objeto deste Edital, serão provenientes da seguinte fonte de recursos: **Órgão: 38, Unidade orçamentária: 38.01, Programa: 38.01.04.122.0068.2223, Natureza da Despesa: 3.3.90.39, Fonte de Recursos: 0206.**

1.5. O valor estimado total para a presente licitação é de R\$ 13.219.419,28 (treze milhões, duzentos e dezenove mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte e oito centavos)

1.6. A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório serão realizados pelo sítio eletrônico www.codemar-sa.com.br, **Jornal Oficial de Maricá, Jornal de Grande Circulação e Diário Oficial do Estado**, reservando-se, todavia, a CODEMAR, o direito de publicar os atos por outros meios que julgar necessários, obedecendo aos critérios de conveniência e oportunidade.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus anexos, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR, pela Lei N.º 13.303/16 e pela Lei Complementar N.º 123/06, com suas posteriores alterações, e, todas as demais normas incidentes;

2.2. Forma de Execução da Licitação: **PRESENCIAL**;

2.3. Modo de Disputa: **FECHADO**;

2.4. Regime de execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**;

2.5. Critério de julgamento: **MELHOR TÉCNICA**;

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

3.1. No dia 01 de julho de 2022, às 14h será aberta a SESSÃO PÚBLICA, no endereço apontado no preâmbulo, para recebimento dos envelopes fechados dos interessados em participar deste certame.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

4.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, especializada no ramo de serviços objeto desta licitação e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste Edital.

4.2. Ao participar do procedimento licitatório, acostando seus envelopes, a licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que os documentos apresentados são verídicos e de que não se enquadra em nenhum dos impedimentos constantes no regulamento de licitações e contratos da CODEMAR.

4.2.1. O Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR poderá ser obtido no site www.codemar-sa.com.br.

4.3. Caso a licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas posteriores alterações, deve informar no momento oportuno, contemporâneo ao acostamento da Proposta, utilizando-se da declaração descrita no **ANEXO II do Edital – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME OU EPP**.

4.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará à licitante as sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

4.5. Não será permitida a subcontratação conforme item 11 do Termo de Referência.

4.6. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela CODEMAR a empresa:

a) **Suspensa pela CODEMAR;**

b) **Impedida de contratar pela CODEMAR**

4.6.1. Aplica-se a vedação prevista no item 4.6.:

4.6.1.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

4.6.1.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) **dirigente da CODEMAR;**

b) **empregado da CODEMAR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;**

c) **autoridade do ente público a que a CODEMAR esteja vinculada.**

4.6.1.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CODEMAR há menos de 06(seis) meses.

4.7. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta de preços.

4.8. Será realizada consulta ao Relatório Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de forma a verificar a existência de sanção impeditiva aplicada às licitantes.

5. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

5.1. No dia, hora e local, indicados neste Edital, na presença das licitantes, a CPL promoverá a sessão de abertura do certame e receberá os documentos relativos ao **credenciamento** do representante legal das licitantes, observadas as disposições contidas neste Edital, juntamente com os envelopes contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preço.

5.2. A Proposta Técnica e de a Proposta de Preço deverão ser entregues à CPL acondicionadas nos envelopes n.º 1 e 2.

5.3. As Propostas Técnicas e de Preços deverão ser entregues na data estabelecida, por representante ou credenciado, em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos e identificados em sua capa, da seguinte forma:

5.3.1. **Envelope n.º 1**

Envelope n.º 1

Proposta Técnica:

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Procedimento Licitatório Fechado n.º 01/2022

5.3.1.1 O envelope deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

5.3.2. Envelope n.º 2

Envelope n.º 2

Proposta de Preços

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Procedimento Licitatório Fechado n.º 01/2022

5.3.2.1 O Envelope n.º 2 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

5.4. Não serão recebidos envelopes apresentados após a data e hora estabelecidas para a sua abertura, ou por qualquer outra forma que não estabelecida neste Edital. Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões sobre o conteúdo dos mesmos.

5.5. A CPL deverá negociar condições mais vantajosas com a licitante primeira colocada.

5.6. Por motivos de celeridade a CPL poderá condicionar a entrega da Proposta consolidada se necessário, após a fase de negociação, juntamente com os documentos de habilitação elencados no item 11 deste Edital, dentro do prazo final de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante deliberação da CPL, diante das peculiaridades de cada caso.

5.7. A licitante mais bem classificada poderá entregar toda documentação de habilitação simultaneamente, ou caso prefira, parceladamente, dentro do prazo final de 03 (três) dias úteis. A documentação poderá ser apresentada na própria sessão ou no prazo estabelecido.

5.8. Após análise dos documentos de habilitação, Proposta de Preço e Proposta Técnica, caso haja o cumprimento dos requisitos deste Edital, será declarada a licitante vencedora.

5.9. Em caso de inabilitação da então licitante vencedora, serão convocadas as licitantes remanescentes, obedecendo-se a ordem de classificação, para fase de negociação, em nova sessão pública com data e hora a serem determinadas pela CPL.

5.10. Após tornar-se público o resultado da licitação, definindo-se a licitante vencedora, iniciar-se-á prazo para interposição de recursos pelos interessados.

6. APRESENTAÇÃO ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. Conterá a proposta Técnica, em 01 via, sendo elaborada em conformidade com os termos deste Edital e seus anexos, precedida de apresentação contendo o nome do licitante, o nº do Edital, o objeto da licitação, o índice com indicação da paginação de início de cada item da proposta e dos documentos, e conterá, para fins deste Edital:

- a) Apresentação – identificando a Licitante e os serviços propostos;
 - 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.
 - No caso de a proposta conter elementos em formato diferente ao previsto no subitem 5.2.1 do Termo de Referência, o conjunto deverá ser apresentado de forma a manter sua unicidade e identidade.
- b) Elaboração - 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, com base no Briefing constante no Termo de Referência.

7. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Conterá o Formulário Oficial de Proposta, a Planilha de Preços Unitários, conforme abaixo:

7.1.1. O Formulário Oficial de Proposta, em impresso fornecido pela Prefeitura, deverá ser preenchido à máquina pelo licitante e apresentado em 02 (duas) vias, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, sendo uma original e uma cópia. O preço global ofertado deverá ser informado em algarismos e por extenso.

7.1.2. A Planilha de Preços Unitários será apresentada digitada com os valores numéricos unitários e totais de cada etapa do serviço.

7.1.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá retificar possíveis erros aritméticos, prevalecendo os preços unitários sobre o total e as parcelas das etapas sobre o valor global.

7.2. A falta dos documentos referentes à procuração ou credenciamento não exclui o direito da empresa proponente de participar do certame, entretanto, a pessoa que estiver acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitação, fica impossibilitada de responder pela empresa proponente e, em seu nome, praticar quaisquer atos, inclusive assinar a Ata, podendo apenas vista-la.

7.3. Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio ou outro serviço de entrega.

7.4. A procuração/credenciamento que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

- 7.5. Não será permitido que uma pessoa represente mais de uma empresa ao mesmo tempo.
- 7.6. É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à CPL por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, na sessão pública, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

8.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida com poderes para negociar preço e para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da representada. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

8.3. O Representante Legal da licitante que não se credenciar perante a CPL ficará impedido de praticar qualquer ato na sessão pública, com exceção da entrega dos envelopes;

8.4. Nesse caso, a licitante ficará excluída de uma eventual negociação mantido o preço apresentado na sua Proposta escrita para efeito de ordenação e apuração da Proposta de maior vantajosidade.

8.5. A declaração falsa relativa aos impedimentos de participação, à conformidade da Proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;

8.6. O instrumento de credenciamento será juntado ao processo da licitação;

8.7. A falta de data ou assinatura nas declarações elaboradas pela própria licitante poderá ser suprida pelo Representante Legal presente na sessão de abertura, se comprovadamente possuir poderes para esse fim.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

9.1. Será vencedora do julgamento final da Proposta Técnica, a licitante que tenha sido melhor classificada no julgamento da Proposta Técnica

9.1.1. 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 23 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Raciocínio Básico	Adequado	23	Compreensão da situação e do contexto expostos no Briefing;
	Parcialmente adequado	16	
	Inadequado	0	Entendimento sobre os objetivos de comunicação expostos no Briefing; Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no

			<p>Briefing;</p> <p>Compreensão sobre a conexão dos objetivos de comunicação com o público de interesse expostos no Briefing;</p> <p>Capacidade de estabelecer relação ente o descrito na situação base e o desafio de comunicação exposto no Briefing.</p>
--	--	--	---

QUESITO 2	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
		PONTOS	43	
Solução de Comunicação	1) Estratégia de comunicação.	Adequado	23	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	15	
		Inadequado	0	
	2) Plano de Comunicação.	Adequado	13	Pertinência dos instrumentos a serem utilizados;
		Parcialmente adequado	10	

		Inadequado	0	<p>Exequibilidade das ações propostas frente ao período determinado;</p> <p>Adequação e consistência do plano de contingência em situações de crise;</p> <p>Capacidade da licitante de articular os objetivos propostos no Briefing com as políticas públicas a eles relacionadas;</p> <p>Adequação do cronograma de execução das ações;</p> <p>Adequação dos instrumentos de acompanhamento e controle da execução das ações propostas;</p> <p>Adequação da sistemática de avaliação de resultados proposta.</p>
	3) Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes da CODEMAR.	Adequado	7	<p>Compreensão do papel da CODEMAR e de outros órgãos no tocante ao desafio de comunicação e das relações com a CODEMAR;</p> <p>Correlação de cada ação proposta com a(s) diretriz(es) e política(s) específica(s).</p>
		Parcialmente adequado	3	
		Inadequado	0	

QUESITO 3	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 12	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
-----------	-------------	---------------------	-------------------------

		PONTOS		
Relação Custo/Benefício	1) Compatibilidade ação proposta; entre as ações propostas e os valores designados para sua realização.	Adequado	5	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	2	
		Inadequado	0	
	2) Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação	Adequado	5	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	1	
		Inadequado	0	

QUESITO 4	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 24 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Capacidade de Atendimento	1) Principais clientes.	Adequado	6	Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante; Conceito dos produtos e serviços de seus clientes privados no mercado ou relevância da atuação de seus clientes públicos na sociedade.
		Parcialmente adequado	2	
		Inadequado	0	
	2) Qualificação.	Adequado	6	Experiência dos profissionais da licitante que seja relevante para a promoção de entes públicos ou privados; Adequação das qualificações e das quantificações desses
		Parcialmente adequado	2	
		Inadequado	0	

				profissionais à estratégia a ser implementada pela CODEMAR.
3) Atendimento.	Adequado	6	Operacionalidade do relacionamento entre a CODEMAR e a licitante.	
	Parcialmente adequado	2		
	Inadequado	0		
4) Experiências de referência.	Adequado	6	Consistência das relações de causa e efeito entre o problema ou desafio de comunicação e a solução proposta; Relevância dos resultados apresentados; Soluções mencionadas acima que sejam passíveis de replicação pela CODEMAR na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato.	
	Parcialmente adequado	2		
	Inadequado	0		

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

9.3. 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.

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

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

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

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

9.7. 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.

9.8. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio a ser feito em ato público marcado pela CODEMAR.

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

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

10. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital e seus anexos deverão ser apresentados pela licitante mais bem classificada após a fase de negociação, em uma única via, no Envelope 3, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE Nº 3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO FECHADO PRESENCIAL CODEMAR n.º 01/2022

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ N.º

10.2. Todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em até 03 (três) dias úteis contados da convocação da CPL.

10.2.1. Será utilizada como parâmetro de análise da validade das certidões a data da primeira sessão de realização.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser apresentada obedecendo às seguintes prescrições:

11.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de Sociedades por Ações, da apresentação da Ata, devidamente arquivada no órgão comercial competente, da Assembleia Geral, que elegeu seus Administradores, devendo ser apresentada comprovação da publicação pela imprensa da Ata arquivada, além de contemplar dentre os objetos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação. Se porventura a eleição dos Administradores das Sociedades por Ações ocorrer por outro meio, que não Assembleia Geral, cada caso será analisado de acordo com a legislação vigente.

11.1.1.2. No caso de participação de empresário/empresa individual deverá ser apresentado o Registro Comercial para empresa individual para fins da referida habilitação jurídica.

11.1.1.3. Quando ocorrer à participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

11.1.1.4. Na hipótese de a licitante vencedora ser estrangeira, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o 11.1.1.3 serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.1. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á ao estabelecido no item 6 do Termo de Referência.

11.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

11.3.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá comprovar a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da Proposta.

Para atender as exigências do subitem 11.4.1.1, a licitante deverá observar ainda que:

11.3.1.1.1. Serão aceitos Balanços e Demonstrações Contábeis publicados pelas Sociedades Anônimas, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.3.1.1.2. Para as empresas constituídas no exercício em curso, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.3.1.1.3. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinados, autenticados e registrados no seu órgão competente;

11.3.1.1.4. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL**, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

11.3.1.1.5. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL** e apresentarem suas demonstrações conforme o item 11.3.1.1.3, deverão, em fase de diligência realizada pela CPL, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem 11.4.1.1.4;

11.3.1.1.6. A licitante **NÃO** legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do **SPED CONTÁBIL** e que não esteja sujeita ao regime de tributação do Simples Nacional, poderá apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas licitantes deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item 11.3.1.1.3;

11.3.1.2. A Capacidade Econômica - Financeira será verificada através dos índices ILC, ISG e ILG, obedecendo aos seguintes parâmetros para todas as contratações.

1) ILC - Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,0 ($ILC \geq 1,0$)

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

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

2) ISG - Índice de Solvência Geral igual ou maior que 1,0 ($ISG \geq 1,0$)

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

3) ILG - Índice de Liquidez Geral igual ou maior que 1,0 ($ILG \geq 1,0$), para contratos com prazo de vigência superior a 6 (seis) meses e acima de R\$ 200.000,00.

$$ILG = \frac{AC + *ANC}{PC + PNC}$$

AC = Ativo Circulante

ANC = Ativo Não Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

Observação: (*) Exceto investimentos, imobilizado, intangível.

11.3.1.3. Caso a empresa não apresente os índices solicitados no item **11.3.1.2.**, deste edital, é permitida a comprovação alternativa de que a empresa possui Patrimônio Líquido no mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.3.1.4. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante. No caso de a sede se encontrar na Comarca do Rio de Janeiro - RJ deverão as certidões ser expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas ou recuperação judicial; exceto quando emitidas por servidor unificado. Eventual situação de recuperação judicial apontada nas certidões de falência ou recuperação judicial não será causa de inabilitação.

11.3.1.5. Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes do subitem 11.3.1.4.

11.3.1.6. Ressaltamos que para fins de atendimento aos requisitos deste Edital acerca das informações contábeis, as entidades devem apresentar suas demonstrações contábeis com informações pela forma adequada de apresentação do saldo das

contas, estando de acordo com as normas regulamentares dos órgãos normativos e princípios da contabilidade.

11.4. Todas as licitantes deverão apresentar:

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

11.4.2. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.4.3. Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia do tempo de serviços.

11.4.4. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal N.º 9.854/99). Conforme modelo B, ANEXO II do Edital.

11.4.5. Prova de regularidade junto ao INSS, por meio da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida em conjunto pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.4.6. Os referidos documentos poderão ser emitidos, em caso de necessidade, pela CPL, visando a otimização e a celeridade do trabalho administrativo.

11.5. Recebidos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a CPL procederá ao que se segue:

11.5.1. Análise da documentação Jurídica, Técnica e Qualificação Econômico-Financeira da licitante detentora da melhor média segundo a fórmula apresentada no Termo de Referência; podendo fazer consultas a outras dependências da CODEMAR, a fax ou correio eletrônico, no caso de diligências.

11.6. Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, mesmo após diligências com caráter saneador, a CPL considerará a licitante inabilitada;

11.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, e, em não havendo interposição de recurso, a CPL encaminhará o processo a Diretoria de Controle Interno e após ao Diretor Presidente, que deliberará acerca da adjudicação do objeto à licitante vencedora, bem como quanto à homologação da licitação.

11.8. Os certificados e certidões passados pelos órgãos públicos terão a validade de 90 (noventa) dias, se não dispuserem de outra forma.

11.9. DECLARAÇÕES – ANEXO II

11.9.1 A - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME OU EPP

11.9.2 B - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 14 (QUATORZE) ANOS EM QUALQUER TRABALHO, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (LEI FEDERAL n.º 9.854/99).

12. DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1. Para cada item dos serviços deverão ser consideradas todas as operações auxiliares ou complementares necessárias à sua completa execução.

12.2. Todas as despesas decorrentes da elaboração e apresentação da Proposta correrão exclusivamente por conta da licitante, não lhe cabendo qualquer direito à indenização, em caso de revogação ou anulação deste procedimento licitatório.

12.3. A Diretoria Requisitante analisará se o preço é simbólico ou irrisório, de acordo com a evidenciação da inviabilidade de sua execução. A CPL poderá formular diligências, caso julgue necessário, para apurar a viabilidade da execução, inclusive solicitar composição de preço do item a ser diligenciado. A não comprovação pela licitante de possibilidade de execução do item acarretará a sua desclassificação. No caso de renúncia parcial ou total da remuneração a empresa também terá, caso a CPL solicite, que enviar de forma expressa, a citada renúncia, sob pena de desclassificação.

12.4. Em caso de discrepâncias dos valores ofertados, a CPL procederá as correções da seguinte forma:

- a) Entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterado o preço unitário e a quantidade;
- c) No caso de erro de adição, a soma será ratificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;
- d) O preço total da Proposta será ajustado pela CPL, em conformidade com os procedimentos enumerados nas alíneas precedentes para correção de erros.

12.5. A CPL reservadamente, verificará a HABILITAÇÃO e PROPOSTA da licitante melhor classificada e verificará sua conformidade com os requisitos do instrumento convocatório, promovendo a desclassificação daquela que:

- 12.5.1. Contenha vícios insanáveis;
- 12.5.2. Descumpra especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- 12.5.3. Apresente preços manifestamente inexequíveis;
- 12.5.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CODEMAR;
- 12.5.5. Apresente desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as licitantes.

12.6. As Propostas de Preços com preços inexequíveis são aquelas cujos valores sejam inferiores a **70% (setenta por cento)** do menor dos seguintes valores:

- a) **Média aritmética dos valores das Propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela CODEMAR, ou;**
- b) **Valor orçado pela CODEMAR;**

12.7. A CPL promoverá diligência de forma a conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua Proposta.

12.8. A análise de exequibilidade da Proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na Proposta.

12.9. Serão convocadas as licitantes subsequentes em ordem de classificação, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua Proposta permanecer acima do valor do orçamento previamente estimado.

12.10. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

12.11. Se a Proposta da melhor classificada não atender às exigências habilitatórias, serão requeridos e avaliados pela CPL, a Proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda a este Edital.

13. PRAZOS E MEIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E REPRESENTAÇÕES

13.1. Questionamentos e impugnações ao instrumento convocatório devem ser manejados no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** antes da data prevista para abertura das Propostas, na CPL ou através do e-mail licitacoes@codemar-sa.com.br até as 17h.

13.1.1. A impugnação ao Edital, caso interposta através da internet, deverá ser carreada como anexo do e-mail, com arquivo em formato *Portable Document Format* (extensão.pdf) e devidamente assinada pelo representante legal da pessoa jurídica impugnante, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.

13.2. A CODEMAR responderá as dúvidas suscitadas (questionamentos) e impugnações a todos que tenham recebido os documentos desta licitação, até **03 (três) dias úteis** antes do dia fixado para a abertura das Propostas.

13.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos e providências não têm efeito suspensivo.

13.4. Decairá do direito de impugnar e de pedir esclarecimentos nos termos deste Edital perante a CODEMAR a licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data prevista para a abertura das Propostas.

13.5. Haverá fase recursal única, obedecendo o seguinte procedimento:

13.5.1. As licitantes que desejarem recorrer após o término da fase de habilitação deverão manifestar sua intenção em sessão, após o ato de declaração da licitante vencedora, sob pena de preclusão, nos moldes do Art. 84, § 3º do RILC e Art. 59 da Lei N.º 13303/16.

13.5.2. Aqueles que manifestarem intenção em recorrer, dos atos da CODEMAR decorrentes da aplicação desta licitação, deverão apresentar suas razões no prazo de **05 (cinco) dias úteis** subsequentes ao certame, independentemente, de intimação ou notificação.

13.5.3. Os interessados poderão apresentar suas contrarrazões, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a eventual recurso interposto, a partir do comunicado oficial que será enviado através do e-mail cadastrado previamente pelas licitantes no sistema da CODEMAR.

13.6. É assegurado as licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos na Lei N.º 13.303/16, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.8. Os prazos previstos na Lei N.º 13.303/16 iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da CODEMAR.

13.9. Caso a CPL decida pela improcedência do recurso, o mesmo deve ser dirigido ao Diretor da área interessada, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, cabendo a esta, após as contrarrazões, reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

13.10. Caso não ratifique a decisão da Comissão, a Diretoria Requisitante determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

13.11. Na análise do pedido de interposição de recurso, a autoridade que praticou o ato recorrido, caso não reconsidere sua decisão, exercerá apenas juízo de admissibilidade, avaliando tão somente a presença dos respectivos pressupostos recursais, como tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

13.12. Da decisão da Diretoria Requisitante caberá recurso hierárquico ao Diretor Presidente.

13.13. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.14. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos.

14. DO ENCERRAMENTO

14.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Diretoria de Controle Interno e ao Diretor Presidente para:

14.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

14.1.2. Anular o processo por vício de legalidade, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado;

14.1.3. Revogar o procedimento, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, que constitua óbice manifesto e incontornável, ou nos casos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR;

14.1.4. Adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, preferencialmente em ato único;

14.1.5. Declarar a revogação do processo na hipótese de nenhum interessado ter acudido ao chamamento; ou na hipótese de todas as licitantes terem sido desclassificadas ou inabilitadas.

15. CRITÉRIO DE REAJUSTE

15.1. Os Contratos só poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

15.2. Os preços contratuais serão reajustados com periodicidade anual, ou seja, após o transcurso de 12 (doze) meses, tomando - se por base o mês de apresentação da proposta. Os preços contratuais serão reajustados de acordo com o IGP-M.

15.3. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.

15.4. No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da contratada, pelos serviços efetivamente executados, contra a apresentação da competente nota fiscal/fatura, emitida em reais, acompanhada dos relatórios de desempenho técnico dos trabalhos realizados e aprovados pela comissão de fiscalização da CODEMAR, os quais passarão a integrar o processo administrativo, tudo em consonância com o Cronograma Físico-financeiro constante no Termo de Referência.

16.2. O pagamento da execução dos serviços será efetuado pela CODEMAR de acordo com o item 17 do Termo de Referência.

16.3. A Contratada deverá enviar para a CODEMAR, sob os cuidados da Diretoria de Administração e Finanças através do e-mail notafiscal@codemar-sa.com.br ou telefone (21) 3395-3090, o documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica), com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao vencimento.

16.3.1. Não sendo observado o prazo previsto no subitem anterior e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à contratada, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CODEMAR.

16.3.2 Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à contratada e a contagem do prazo para o pagamento previsto no *caput* reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo fiscal.

16.4. Na emissão da nota fiscal/fatura, a contratada deverá destacar o valor retido, a título de retenção para a seguridade social, nos exatos termos do § 1º, do Artigo 31, da Lei n.º 8.212/91.

16.5. A contratada deverá elaborar folhas de pagamentos distintas, relativamente à mão de obra alocada aos serviços contratados, nos termos do § 5º, do Artigo 31, da Lei n.º 8.212/91, com a redação dada pela Lei n.º 9.711/98, apresentando àquelas a CODEMAR, para fins de habilitação ao pagamento, juntamente com a guia de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, correspondente ao mês da última competência vencida, para fins de comprovação do recolhimento do FGTS, consoante impõe o § 1º, do Artigo 15. da Lei n.º 8.036/90.

16.6. Para fins de habilitação ao pagamento será procedido, igualmente, antes de cada pagamento, consulta pela Diretoria de Administração e Finanças, a fim de verificar a regularização da contratada, no que se refere às seguintes certidões: Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e de Regularidade Fiscal junto às Fazendas Estadual e Municipal, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

16.7. Os pagamentos somente serão liberados mediante comprovação pela contratada de sua situação de regularidade perante o INSS, através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o FGTS, ressalvadas as validades das certidões.

16.8. O desembolso financeiro mensal máximo que a CODEMAR designará para o pagamento dos serviços objeto desta licitação será o estabelecido no Cronograma Físico-financeiro constante no Termo de Referência.

16.9. A CODEMAR poderá designar o pagamento mensal de parcelas superiores às previstas, quando for necessário acelerar a execução de serviços importantes, para a conclusão dentro do prazo do serviço contratado, mediante justificativa aprovada pela Diretoria Requisitante e elaboração de termo aditivo ao contrato, com novo Cronograma.

16.10. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços e produtos em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Aqueles que participarem do presente certame licitatório, ficarão sujeitos às sanções de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento para contratar com a CODEMAR por prazo de até 02 (dois) anos, em caso de cometimento de infrações.

17.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, responderá a processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, podendo ser impedido de contratar com a CODEMAR e, será descredenciado no Registro Cadastral da CODEMAR, pelo prazo de até 02(dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.3. Pelo descumprimento total ou parcial de obrigações assumidas a licitante vencedora estará sujeita ao pagamento das multas, nos critérios estabelecidos no Termo de Referência – **ANEXO III** deste Edital e no parecer da comissão de fiscalização do contrato da CODEMAR.

17.4. A notificação informando à contratada da aplicação da multa será feita por meio de ofício, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.5. Não sendo acatada a defesa pelo Diretor Presidente, a CODEMAR deduzirá o valor das multas aplicadas, dos créditos da contratada nas faturas correspondentes, por ocasião do pagamento destas.

17.6. A SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO PROMOVIDA PELA CODEMARS.A. E DE COM ELA CONTRATAR SERÁ APLICADA NOS SEGUINTE CASOS:

- a) Quando a licitante vencedora não comparecer dentro dos prazos e condições estabelecidos neste edital e seus Anexos, para assinar o contrato ou, injustificadamente, se recusar a fazê-lo;
- b) Atraso injustificado no cumprimento de obrigação assumida contratualmente, de que resulte prejuízos para a CODEMAR;
- c) Execução insatisfatória do objeto do contrato quando, pelo mesmo motivo, já tiver sido aplicada à sanção de advertência;
- d) Execução de serviços inerentes ao objeto do contrato sem observância das normas técnicas ou de segurança.

17.7. A CODEMAR poderá, a seu critério exclusivo e independentemente da aplicação de outras penalidades previstas na Lei n.º 13.303/16, rescindir o contrato, após aplicar por mais de 20 (vinte) dias corridos a multa diária estabelecida neste Edital.

17.8. Qualquer sanção somente será relevada se ocorrerem, nos termos do Código Civil, situações configuradoras de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas pela contratada e aceitas pela CODEMAR.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. Concluídos os trabalhos da CPL, esta encaminhará o Relatório Conclusivo a Diretoria de Controle Interno, que após análise da regularidade do processo, encaminhará este ao Diretor Presidente da CODEMAR, que no caso de aprová-lo, procederá à adjudicação e homologação do objeto da licitação.

18.2. A licitante vencedora será convocada pela CODEMAR, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da carta de convocação, para assinatura do competente instrumento de **MINUTA DO CONTRATO – ANEXO IV deste Edital**.

18.3. Na hipótese de a licitante vencedora não comparecer para assinar o contrato, no prazo de **05(cinco) dias úteis** contados da convocação pela CODEMAR, responderá por perdas e danos que vier a causar CODEMAR e/ou ao Município de Maricá, em razão da sua omissão, independentemente de outras cominações legais previstas no item **17 do Edital**.

19. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

19.1. Do contrato, regulado pelas instruções constantes neste Edital e seus anexos, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços objeto desta licitação.

19.2. Fica determinado que os projetos, especificações e toda a documentação relativa aos serviços são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será considerado especificado e válido.

19.3. A contratada deverá manter as condições de contratação, inclusive o recolhimento do ISSQN ao Município do Local da prestação do serviço, durante toda a execução do contrato, observando a exceção no caso da legislação de origem.

19.4. O contrato compreenderá a totalidade dos serviços, baseado no preço proposto pela licitante, considerado final e incluído todos os encargos, taxas e bonificações.

19.5. A contratada deverá manter um preposto, aceito pela CODEMAR, para representá-lo na execução do contrato.

19.6. A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da contratada.

19.7. Após a Homologação do resultado desta licitação, antes da assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) ou durante a execução deste(s), poderá ser permitido que a(s) licitante(s) vencedora(s) ou contratada(s) sofram processo de fusão, incorporação ou cisão, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação previstos neste Edital e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original (is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a CODEMAR deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da CODEMAR quanto à possibilidade de riscos de insucesso, além da comprovação dos requisitos contidos neste Edital.

19.8. Havendo a cisão, incorporação ou fusão da futura da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada a análise pela CODEMAR do procedimento realizado, tendo presente à possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A licitante vencedora, se obriga a apresentar o seu contrato social, estatuto ou ato constitutivo e alterações atualizadas, os quais deverão indicar os nomes e demais informações de seus titulares que irão assinar o respectivo contrato, ou, se for o caso, o instrumento de procuração que contenha as informações equivalentes à CODEMAR, no prazo máximo e improrrogável de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da Homologação.

20.2. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a apresentação da PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

20.3. É facultado à CPL, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da Proposta, adotar medidas de saneamento destinados a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

20.4. Todos os materiais a serem fornecidos conforme planilhas, deverão estar em conformidade com a especificação técnica da ABNT, que estabelece os requisitos de qualidade.

20.5. É obrigação da contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da contratação e qualificação exigidas na licitação.

20.6. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CODEMAR ou ao município de Maricá a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar objeto do contrato.

20.7. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a contratada, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

20.8. A CODEMAR reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “*sine die*” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer Proposta ou inabilitar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

20.9. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da Proposta, deverá a licitante, independente de comunicação formal da CODEMAR, revalidar, por igual período, a Proposta, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

20.10. Os interessados poderão obter informações e esclarecimentos sobre esta licitação no horário compreendido entre 8h e 17h em dias úteis, pelo do Telefone (21) 3995-3090 ou pelo e-mail licitacoes@codemar-sa.com.br.

Maricá, 08 de abril de 2022

Olavo Noieto Alves
Diretor Presidente

ANEXOS

- I – Carta Proposta de Preço;**
- II – Declarações: A - Modelo de declaração para ME ou EPP;**
B – Não empregar menor;
- III – Termo de Referência;**
- IV– Minuta de Contrato.**

ANEXO I
CARTA PROPOSTA

LOTE 1- COMUNICAÇÃO EXECUTIVA					
LOTE	TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÁXIMO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL
1.1	Análise de imagem	Por análise	365		
1.2	Plano Integrado de Comunicação	Por plano	01		
1.3	Auditoria de Imagem	Por auditoria	1		
1.4	Treinamento de crise e alinhamento de mensagens – Media Training	Por treinamento	2		
1.5	Coordenação de redação	Mensal	12		
1.6	Notícias em texto	Por texto	1.100		
1.7	Notícias em vídeo	Por vídeo	720		
1.8	Notícias em áudio	Por áudio	720		
1.9	Fotografias	Por saída	264		

1.10	Infográficos	Por infográfico	240		
1.11	Ilustrações em geral	Por ilustração	120		
1.12	Vídeos temáticos	Por vídeo	12		
1.13	Traduções	Por tradução	120		
1.14	Serviços de editoração e produção de periódicos	Por serviço	12		
1.15	Apresentações	Por apresentação	12		
1.16	Coordenação geral de AI	Mensal	12		
1.17	Elaboração de press releases	Por release	360		
1.18	Elaboração de avisos de pauta	Por aviso de pauta	360		
1.19	Atendimento às demandas da imprensa	Mensal	12		
1.20	Produção e atualização de mailings	Por mailing	12		

1.21	Organização entrevistas e de coletivas de imprensa	Por evento	6		
1.22	Planejamento de eventos de visitação de profissionais de mídia	Por evento	4		
1.23	Planos específicos de divulgação à mídia	Por plano	12		
1.24	Identificação de demandas para mobilização social	Por produto	12		
1.25	Campanhas de mobilização social	Mensal	12		
1.26	Ativação de canais de comunicação para diálogo com públicos específicos	Por ativação	12		
1.27	Produção de informativos	Por produto	06		
1.28	Produção de mailings específicos	Por mailing	06		

1.29	Reuniões de mobilização	Por reunião	06		
1.30	Gerenciamento de crise	Por mês de crise	02		
TOTAL					
LOTE 2- COMUNICAÇÃO DIGITAL					
LOTE	TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÁXIMO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL
2.1	Monitoramento digital	Mensal	12		
2.2	Plano de Comunicação Digital	Anual	01		
2.3	Plano mensal de comunicação digital	Mensal	12		
2.4	Conteúdo em linguagem digital	Mensal	12		
2.5	Intervenção digital	Mensal	12		
2.6	Atualização dos canais oficiais do governo	Mensal	12		
2.7	Coordenação da comunicação digital	Mensal	12		

2.8	Design e vídeo	Por produto	800		
TOTAL					

LOTE 3- PESQUISA DE MERCADO					
LOTE	TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNER AÇÃO	QUANTID ADE ANUAL	VALOR MÁXIMO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	Pesquisa de opinião pública qualitativa	Por produto	12		
0.2	Pesquisa de opinião pública quantitativa	Por produto	12		
TOTAL					

OBS (1):

Declaro que nos preços acima propostos estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes e garantia.

OBS (2): Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD- RW, contendo arquivo do Word com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa, com a Identificação da Empresa Licitante e o ano do Procedimento Licitatório. (identificação a caneta de CD, adesivo etc.)

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: _____

Em, ____ de _____ de 2022.

 CNPJ

 Firma Proponente (Assinatura)

ANEXO II – DECLARAÇÕES MODELO A

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Ref.: (Identificação da Licitação)

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; N° e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO II
MODELO B

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da empresa), inscrita no
CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 200__.

(representante legal com – nome e cargo)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTAIS ÀS ATIVIDADES DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO DIGITAL E PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, envolvendo os serviços de clipping, auditoria de imagem, media training, fotografia, atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas, para suprir as necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., doravante denominada CODEMAR, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento;

1.2. O valor estimado deste processo licitatório de R\$ 13.219.419,28 (treze milhões, duzentos e dezenove mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte e oito centavos), nos termos do artigo 34, parágrafo 2º, da Lei n.º 13.303/2016.

1.3. O prazo de validade das propostas é de 120 (cento e vinte) dias corridos.

1.4. Tabela de descrição de itens:

LOTE 1 – COMUNICAÇÃO EXECUTIVA			
TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÁXIMO (R\$)
Análise de imagem	Por análise	365	504.915,45
Plano Integrado de Comunicação	Por plano	01	30.666,67
Auditoria de Imagem	Por auditoria	01	44.366,67
Treinamento de crise e alinhamento de mensagens – Media Training	Por treinamento	02	35.533,34
Coordenação de redação	Mensal	12	747.999,96
Notícias em texto	Por texto	1.100	320.837,00

Notícias em vídeo	Por vídeo	720	232.797,60
Notícias em áudio	Por áudio	720	170.402,40
Fotografias	Por saída	264	369.600,00
Infográficos	Por infográfico	240	55.200,00
Ilustrações em geral	Por ilustração	120	23.600,40
Vídeos temáticos	Por vídeo	12	177.800,04
Traduções	Por tradução	120	31.200,00
Serviços de editoração e produção de periódicos	Por serviço	12	66.000,00
Apresentações	Por apresentação	12	32.400,00
Coordenação geral de AI	Mensal	12	747.999,96
Elaboração de press releases	Por release	360	117.601,20
Elaboração de avisos de pauta	Por aviso de pauta	360	70.801,20
Atendimento às demandas da imprensa	Mensal	12	570.000,00
Produção e atualização de mailings	Por mailing	12	20.400,00

Organização entrevistas e de coletivas de imprensa	Por evento	6	24.100,02
Planejamento de eventos de visitação de profissionais de mídia	Por evento	4	30.000,00
Planos específicos de divulgação à mídia	Por plano	12	53.000,04
Identificação de demandas para mobilização social	Por produto	12	759.999,96
Campanhas de mobilização social	Mensal	12	231.800,04
Ativação de canais de comunicação para diálogo com públicos específicos	Por ativação	12	1.136.000,04
Produção de informativos	Por produto	6	34.399,98
Produção de mailings específicos	Por mailing	6	27.600,00
Reuniões de mobilização	Por reunião	6	101.800,02
Gerenciamento de crise	Por mês de crise	2	74.000,00
TOTAL			6.842.821,99

LOTE 2 - COMUNICAÇÃO DIGITAL

TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÁXIMO (R\$)
---------------------	-----------------------------	-------------------------	---------------------------

Monitoramento digital	Mensal	12	399.999,96
Plano de Comunicação Digital	Anual	01	34.333,33
Plano mensal de comunicação digital	Mensal	12	56.000,04
Conteúdo em linguagem digital	Mensal	12	333.200,04
Intervenção digital	Mensal	12	341.199,96
Atualização dos canais oficiais do governo	Mensal	12	341.199,96
Coordenação da comunicação digital	Mensal	12	744.000,00
Design e vídeo	Por produto	800	1.426.664,00
TOTAL			3.676.597,29

LOTE 3 – PESQUISA DE MERCADO			
TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÁXIMO (R\$)
Pesquisa de opinião pública qualitativa	Por produto	12	1.560.000,00
Pesquisa de opinião pública quantitativa	Por produto	12	1.140.000,00
TOTAL			2.700.000,00

1.5. As quantidades anuais apresentadas nas tabelas acima, e no ANEXO I – Memória de cálculo, representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência da CODEMAR, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o

valor estabelecido no subitem 1.4, quanto ao valor de investimento para a contratação.

1.6. A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro – ANEXO II, contudo de acordo com a demanda atendida.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente a comunicação digital ou on-line, cresce de forma exponencial, ocupando espaço cada vez maior e rivalizando com a comunicação tradicional, nos meios chamados off-line.

2.2. A relevância cada vez maior desse meio de comunicação com a sociedade, bem como as especificidades técnicas de forma, linguagem, métrica e outras, faz com que seja necessário dar atenção especial ao tema. Os dados a seguir nos ajudam a explicar e dar maior clareza a tudo isso.

2.2.1. O crescimento da base de usuários é galopante, como mostram os dados da PNAD/IBGE (Figura 1 abaixo). Entre 2011 e 2016 (último dado disponível) os usuários de internet no Brasil foram de 46,5% da população total para 64,7%. Um crescimento no período de 39%.

FIGURA 1 – PERCENTUAL DE USUÁRIOS DE INTERNET NO BRASIL

Usuários de Internet no Brasil

Internet users in Brazil

Usuários de Internet (% da POP com 10 ou mais anos)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Fonte: PNAD	46,5%	49,2%	49,4%	54,4%	57,5%	64,7%
Fonte: TIC Domicílios	46,0%	49,0%	51,0%	55,0%	58,0%	61,0%

Usuários de Internet (milhões)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Fonte: PNAD	77,7	84,2	85,6	95,4	102,1	116,1
Fonte: TIC Domicílios	76,6	80,9	85,8	94,2	102,0	107,9

FIGURA 2 – USUÁRIOS DE INTERNET NO MUNDO

Maiores usuários de internet no mundo

Biggest internet users in the world

País	População estimada 2018	Usuários de internet 31 dez 2017	Penetração	Participação
China	1.415.045.928	772.000.000	54,6%	18,6%
Índia	1.354.051.854	462.124.989	34,1%	11,1%
Estados Unidos	326.766.748	312.322.257	95,6%	7,5%
Brasil	210.867.954	149.057.635	70,7%	3,6%
Indonésia	266.794.980	143.260.000	53,7%	3,4%
Japão	127.185.332	118.626.672	93,3%	2,9%
Rússia	143.964.709	109.552.842	76,1%	2,6%
Nigéria	195.875.237	98.391.456	50,2%	2,4%
México	130.759.074	85.000.000	65,0%	2,0%
Bangladesh	166.368.149	80.483.000	48,4%	1,9%
Alemanha	82.293.457	79.127.551	96,2%	1,9%
Filipinas	106.512.074	67.000.000	62,9%	1,6%
Vietnã	96.491.146	64.000.000	66,3%	1,5%
Reino Unido	66.573.504	63.061.419	94,7%	1,5%
França	65.233.271	60.421.689	92,6%	1,5%
Tailândia	69.183.173	57.000.000	82,4%	1,4%
Irã	82.011.735	56.700.000	69,1%	1,4%
Turquia	81.916.871	56.000.000	68,4%	1,3%
Itália	59.290.969	54.798.299	92,4%	1,3%
Egito	99.375.741	48.211.493	48,5%	1,2%
Top 20 países	5.146.561.906	2.937.139.302	57,1%	70,7%
Todos os outros países	2.488.196.522	1.219.792.838	49,0%	29,3%
TOTAL MUNDO	7.634.758.428	4.156.932.140	54,4%	100,0%

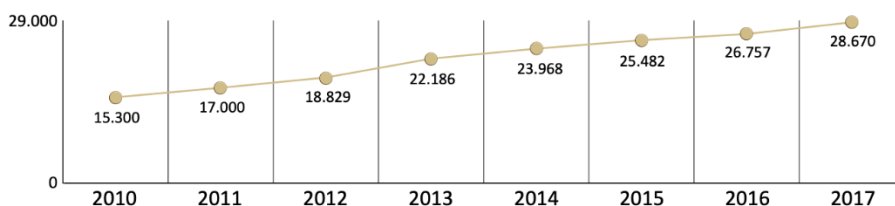
2.2.2.A figura 2 acima nos traz dados de outra fonte (www.internetworldstats.com), confirmando este crescimento e elevando para 70,7% o número de usuários em 2017. O que permite supor que o crescimento continuou em 2018 e em 2019. Sendo certo que este crescimento se apoia na capacidade de acesso que as pessoas passaram a ter sobretudo depois do lançamento dos smartphones, os telefones inteligentes, que permitem o acesso à informação pela internet, o uso de redes sociais e outras novidades que se avolumam progressivamente.

2.2.3.A figura 3 abaixo, na sua segunda parte, traz o crescimento vertiginoso da penetração destes equipamentos na sociedade.

FIGURA 3 – CRESCIMENTO DA BANGA LARGA NO BRASIL

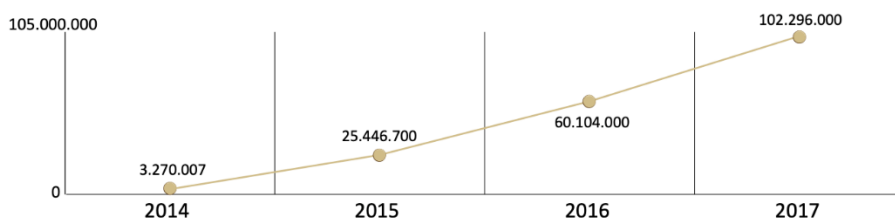
Banda larga fixa no Brasil (em mil)

Broadband in Brazil



Banda larga móvel no Brasil (Padrão 4G LTE) – Quantidade de celulares 4G em uso

Mobile broadband in Brazil (4G LTE standard) – # of 4G cell phones in use



Obs.: Padrão LTE 4G (2.500 MHz) – tecnologia predominante e vigente no Brasil desde 2012 (Vivo, Tim, Claro, Oi, Sky e Sunrise)

2.3. As diversas fontes acima expostas mostram dados com diferenças mínimas, confirmando o acerto dos números. O quadro a seguir traz informações de outro instituto importante e renomado, o Instituto Ipsos, que fala em 72% dos brasileiros conectados. E aí encontramos alguma variação por faixa etária e socioeconômica.

FIGURA 4 – ACESSO À INTERNET

Penetração – Acessou à internet nos últimos 30 dias

Internet penetration as a percent of population

Penetração de Internet

Internet penetration

2017 72%

Sexo

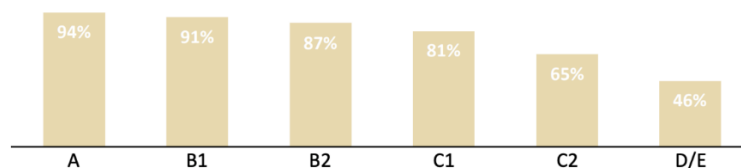
Sex

F 72%

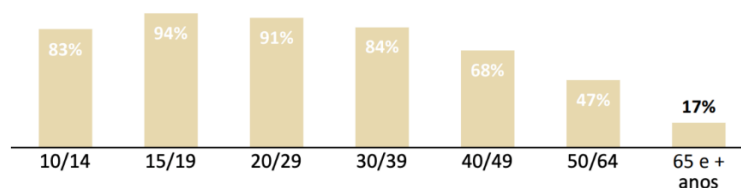
M 73%

FIGURA 5 – VARIAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E SÓCIO-ECONÔMICA

Classe econômica
Economic class



Faixa etária
Age group



2.4. Os dados nacionais acima expostos aplicam-se a Maricá. Sobretudo se considerarmos que estamos no Sudeste, região mais rica do país e no Rio de Janeiro, estado que detém o segundo PIB dentre os estados brasileiros.

2.5. Em passado recente efetivamos a contratação de uma nova agência de publicidade para trabalhar a comunicação off-line - alcançando tv, rádio, mídias impressas e mídias exteriores. Falta-nos, portanto, fazer o mesmo com relação aos meios digitais.

2.6. Daí a necessidade de contratar empresa com a missão específica de, utilizando os meios, instrumentos e técnicas deste setor, garantir que possamos nos comunicar com a nossa sociedade, levando a ela informações de utilidade pública e dados sobre a cidade pelos meios on-line - sites, redes sociais e etc.

2.7. A contratação dos **serviços, elencados no subitem 1.4**, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação executiva e digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral, dessa forma entendemos que se **caracterizam como serviços contínuos**, podendo ter sua prorrogação conforme art. 71, da lei federal nº 13.303/2016.

2.8. O planejamento previsto no subitem 1.4 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação executiva e digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e de resultados.

2.9. Os serviços previstos no subitem 1.4 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação executiva e digital da CODEMAR, na disseminação de informações junto à sociedade.

2.10. Os serviços previstos no lote 3, são extremamente importantes para o alcance das metas institucionais da CODEMAR, pois, como afirmam os especialistas, sempre sairá na frente a empresa que conhece o seu público – seja uma empresa pública ou privada. Atualmente, não há como conceber o planejamento estratégico ou mesmo o plano de negócios sem uma pauta eficiente com os conhecimentos acerca do público-alvo. Um dos recursos mais assertivos para o levantamento de dados úteis que possam dar direcionamentos às empresas é a pesquisa de opinião.

2.11. A pesquisa de opinião é um recurso estratégico para gestores públicos, instituições de todos os

tipos, entidades governamentais, empresas privadas, ONG – Organizações não governamentais, empresas do setor de comunicação, de desenvolvimento de indicadores sociais, e muito mais. A pesquisa de opinião é focada na aquisição de conhecimento sobre determinada população ou grupo, incluindo usuários e clientes.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Descrição da solução como um todo: Os serviços a serem prestados e os produtos a serem entregues serão divididos, conforme organização das ações de comunicação e as diretrizes da CODEMAR, conforme especificado a seguir.

3.2. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a CODEMAR na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, serão classificados em:

3.2.1. Precificados: constantes na Relação de Produtos e Serviços Precificados;

3.2.2. Infraestrutura e Logística: constantes na Relação de Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística descritos.

3.3. PERFIS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS: Para execução dos Serviços elencados neste Projeto Básico, a Contratada deve dispor dos seguintes perfis profissionais.

3.3.1. 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 conhecimento em inglês.

3.3.2. Profissional de Comunicação Sênior: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 6 (seis) 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.

3.3.3. Profissional de Comunicação Pleno: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na área de comunicação, com atuação em assessorias de órgão 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.

3.3.4. Profissional de Comunicação Júnior: Profissional com nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com mínimo de 2 (dois) 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.

3.4. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS PRECIFICADOS

3.4.1. Os serviços a serem prestados e os produtos a serem entregues serão divididos, conforme organização das ações de comunicação e as diretrizes da CODEMAR, conforme especificado a seguir.

3.4.2. COMUNICAÇÃO EXECUTIVA

3.4.2.1. A CODEMAR deverá contar com serviços permanentes de produção de conteúdo a partir de um constante monitoramento de suas ações. 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, através da Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM).

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

3.4.2.2.1. ANÁLISES DE IMAGEM

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

3.4.2.2.1.2. Os temas a serem cobertos pela Análise de Imagem 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 Município de Maricá); turismo (notícias sobre os atrativos turísticos do Município de Maricá, 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 Município de Maricá.

3.4.2.2.1.3. O escopo de notícias avaliadas para a produção da análise deve abranger os principais veículos impressos (jornais e revistas) de circulação local,

estadual e nacional, bem como pelo menos os principais 4 (quatro) telejornais, 4 (quatro) programas de rádio de audiência nacional e os 5 (cinco) principais portais de notícias do País.

- 3.4.2.3. Prazo: serviço diário (segunda a sexta);
- 3.4.2.4. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.2.5. Comprovação de execução: arquivo eletrônico contendo a totalidade das análises diárias efetivamente produzidas e entregues ao longo do mês.
- 3.4.2.6. Métrica: 1 (uma) análise para cada dia útil do 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;

3.4.3. PLANO INTEGRADO DE COMUNICAÇÃO

- 3.4.3.1. início do trabalho da Contratada pressupõe uma imersão na realidade de Maricá e nas necessidades de comunicação da CODEMAR 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.
- 3.4.3.2. 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.
- 3.4.3.3. 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 todos os órgãos e entes do município de Maricá 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 regiões do Município de Maricá; por frentes de atuação em comunicação (imprensa; comunicação com comunidades; relações públicas; pesquisas e análises; promoção, etc.). Serão realizadas pelo menos 3 (três) apresentações, cada qual de 3 (três) horas, na forma de treinamento para as equipes de comunicação e lideranças de governo.
- 3.4.3.4. Prazo: serviço anual, sob demanda;
- 3.4.3.5. Remuneração: única, mediante comprovação de execução;
- 3.4.3.6. Comprovação de execução: arquivo eletrônico contendo o planejamento anual; relatório comprovando as 3 (três) apresentações realizadas para fins de alinhamento e treinamento com as equipes de comunicação e lideranças.
- 3.4.3.7. Métrica: arquivo entre 100 (cem) e 200 (duzentas) 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 3 (três) diferentes experiências de

comunicação governamental fora do Município de Maricá, sendo 1 (uma) internacional, que poderão servir de inspiração para boas práticas em Maricá. 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, pen drive, ou similar) e ser apresentado nas ocasiões requeridas, na sede da CODEMAR para os gestores e equipes de comunicação envolvidas.

3.4.4.AUDITORIA DE IMAGEM

- 3.4.4.1. Percepção da imprensa e formadores de opinião na mídia com a execução de auditorias de imagem sobre as ações do governo de Maricá. Caberá à Contratada apresentar metodologia consistente para a realização das auditorias, com amostragens coerentes com o objeto da sondagem. Anualmente, até 30 (trinta) 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 de Maricá.
- 3.4.4.2. A auditoria de imagem (com roteiro contendo pelo menos 30 (trinta) questões) deverá abranger as áreas estratégicas para o governo no período analisado. Tais áreas serão definidas pela SECOM, a quem também caberá a aprovação final da lista de pessoas a serem abordadas. Dos 30 (trinta) nomes, 50% (cinquenta por cento) devem ser jornalistas e formadores de opinião que atuam nas mídias cariocas; 30% (trinta por cento) nas mídias nacionais; e 20% (vinte por cento) nas mídias regionais nos demais estados do Sudeste.
- 3.4.4.3. Prazo: serviço anual sob demanda;
- 3.4.4.4. Remuneração: anual, conforme comprovação de execução;
- 3.4.4.5. 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.
- 3.4.4.6. 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 (cem) e 200 (duzentas) 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.

3.4.5.SUPERVISÃO E PREVENÇÃO DE CRISES – MEDIA TRAINING

- 3.4.5.1. 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 (dez) participantes.
- 3.4.5.2. Estes treinamentos comporão não apenas os integrantes diretos e permanentes do Comitê, mas também integrantes de pastas 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.

- 3.4.5.3. Cada treinamento terá duração de até 8 (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.
- 3.4.5.4. Prazo: serviço sob demanda;
- 3.4.5.5. Remuneração: por treinamento, conforme comprovação de execução;
- 3.4.5.6. Comprovação de execução: relatório final de realização de cada treinamento, incluindo nomes de participantes, análise de desempenho, mantém 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).
- 3.4.5.7. Métrica: 1 (um) treinamento, contendo equipamentos de gravação de imagens para os exercícios de retórica, oratória ou emprego das mensagens sugeridas. Cada treinamento terá duração de até 8 (oito) horas e será destinado a até 10 (dez) participantes de diferentes níveis hierárquicos, conforme definição da própria SECOM. Para cada treinamento a ser realizado na sede da CODEMAR, 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.
- 3.4.5.8. 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.

3.4.6. CENTRAL DE CONTEÚDO

- 3.4.6.1. 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).
- 3.4.6.2. Caberá à Contratada administrar o banco de notícias produzidas pela Central de Conteúdo, nos diferentes formatos. Serão atividades dos profissionais da Central de Conteúdo:
- 3.4.6.2.1. Participar das reuniões de pauta semanal em alinhamento com a SECOM;
- 3.4.6.2.2. Organizar a escala de repórteres a partir da pauta semanal alinhada;

- 3.4.6.2.3. Produzir as pautas, a partir de agendamento de entrevistas, gravações, produções fotográficas;
- 3.4.6.2.4. Produzir conteúdos referentes ao governo de Maricá (texto, áudios, vídeos ou fotografias) com apuração in loco, se necessário for, em qualquer cidade ou região do Município;
- 3.4.6.2.5. 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);
- 3.4.6.2.6. Revisar todos os conteúdos, zelando pelo bom uso da língua portuguesa, pela correta utilização de créditos de autoria;
- 3.4.6.2.7. 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;
- 3.4.6.2.8. Armazenar de forma organizada e estruturada todos os conteúdos produzidos;
- 3.4.6.2.9. Distribuir os conteúdos produzidos às frentes de comunicação definidas estrategicamente na reunião de pauta semanal com a SECOM e com o Núcleo Permanente de Produção e Gestão da Informação.
- 3.4.6.2.10. Manter banco de dados sobre os programas do governo do Município, 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.

3.4.7. COORDENAÇÃO DE REDAÇÃO

- 3.4.7.1. 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 SECOM. Sua equipe deve contar com apoio dos respectivos editores que supervisionarão e darão formato final aos conteúdos nos diferentes formatos explicitados logo a seguir.
- 3.4.7.2. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.7.3. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.7.4. Comprovação: relatório geral explicativo das ações produzidas na coordenação de toda a Central;
- 3.4.7.5. Métrica: Coordenação permanente e mensal com atuação de equipe integralmente dedicada à coordenação de toda a produção de conteúdo do governo do Município, conforme as funções indicadas no item 3.2.1 e 3.2.2 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.
- 3.4.7.6. Notícias em texto – Serão produzidos textos diariamente, sob demanda, durante os 7 (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.

- 3.4.7.7. 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.
- 3.4.7.8. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.7.9. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.7.10. Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos repórteres, incluindo índice das notícias produzidas.
- 3.4.7.11. Métrica: até 100 (cem) textos por mês, contendo em média 3.000 (três mil) caracteres, incluindo diferentes formatos e objetivos. Cada texto deve ter em média 2 (duas) fontes de informação.
- 3.4.7.12. Notícias em vídeo – Serão também produzidas, sob demanda, 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.
- 3.4.7.13. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.7.14. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.7.15. Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos repórteres, incluindo índice das notícias produzidas.
- 3.4.7.16. Métrica: notícias em vídeo contendo (cada um) a duração média de 1 (um) minuto. Serão transferidas para banco de imagens próprio (proprietário) do governo de Maricá. As notícias devem contar com narração e/ou apresentação de um repórter de TV, gravação de sonora e edição final da notícia em TV. Os vídeos podem ser encomendados também na forma de depoimentos de testemunhas, sem necessidade de locução.
- 3.4.7.17. Notícias em áudio – As produções de notícias em formato de áudio serão realizadas sob demanda, para posterior distribuição às emissoras de rádio, bem como para uso nos meios oficiais do governo do Município. 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.
- 3.4.7.18. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.7.19. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.7.20. Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos repórteres, incluindo índice das notícias produzidas.
- 3.4.7.21. Métrica: boletins de até 30 (trinta) segundos, obtidas a partir da captura de até 2

(duas) entrevistas, com locução e edição final; boletins de um minuto, contendo vinheta, locução, escalada e sonoras de entrevistados. Todas as sonoras brutas serão transferidas para banco (proprietário) de sonoras em áudio do governo de Maricá.

- 3.4.7.22. 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 a 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 e 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).
- 3.4.7.23. Prazo: serviço contínuo por demanda;
- 3.4.7.24. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.7.25. Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos profissionais, incluindo índice das produções no mês.
- 3.4.7.26. Métrica: todos deverão ser disponibilizados 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 de Maricá. 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.
- 3.4.7.27. Vídeos temáticos – Sob demanda, poderão ser produzidos vídeos com autoridades da Prefeitura Municipal de Maricá ou mesmo do Presidente da CODEMAR para transmitir uma mensagem mais direta aos funcionários. Esses vídeos terão formato para web, poderão ser enviados por e-mail aos funcionários ou postados na intranet da CODEMAR (com posterior aviso a todos os funcionários sobre a disponibilização do conteúdo para acesso de todos). Estes vídeos terão o objetivo de informar sobre programas novos do governo; antecipar anúncios públicos (quando recomendado que se faça a antecipação aos funcionários); apresentar balanços da gestão; prestar esclarecimentos extemporâneos, entre outros objetivos sempre mais direcionados a uma comunicação mais contundente e às vezes personalista, demonstrando a confiança da mensagem por meio do envolvimento da autoridade exposta no vídeo.
- 3.4.7.28. Prazo: serviço sob demanda;
- 3.4.7.29. Remuneração: por produto, após comprovação de execução;
- 3.4.7.30. Comprovação de execução: apresentação do vídeo e relatório que especifique a demanda, seus objetivos, resultados etc.
- 3.4.7.31. Métrica: até 12 (doze) ao ano, contendo até 5 (cinco) minutos de duração, incluindo testemunhos, entrevistas e notícias editadas conforme o tema em formato bruto.

- 3.4.7.32. 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 Município de Maricá.
- 3.4.7.33. Prazo: serviço contínuo por demanda;
- 3.4.7.34. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.7.35. Comprovação de execução: relatório explicativo das ações produzidas pelos profissionais, incluindo índice das produções no mês.
- 3.4.7.36. Métrica: tradução para espanhol e inglês de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação.
- 3.4.7.37. 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. Tais informativos podem ser destinados a públicos internos (como servidores), externos (formadores de opinião), setorizados (sobre saúde, educação, infraestrutura, indicadores econômicos do Município etc.). Nestes casos, o trabalho consistirá na produção do conteúdo e na sua editoração final (produção de imagens, edição e diagramação).
- 3.4.7.38. Prazo: serviços sob demanda;
- 3.4.7.39. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.7.40. Comprovação de execução: apresentação do produto;
- 3.4.7.41. Métrica: Material todo deve ser diagramado, com projeto gráfico próprio, incluindo identidade visual para seu título e para cada seção;
- 3.4.7.42. Apresentações – Os redatores também poderão, sob demanda da CODEMAR, 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 de Maricá.
- 3.4.7.43. Prazo: serviços sob demanda;
- 3.4.7.44. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.7.45. 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);
- 3.4.7.46. Métrica: cada apresentação poderá ter até 30 (trinta) slides, com linguagem apropriada para este tipo de arquivo. Os slides poderão conter textos, ilustrações, ícones e demais imagens (como fotografias e vídeos) e até mesmo arquivos em áudio, quando recomendável.

3.4.8. ASSESSORIA DE IMPRENSA

- 3.4.8.1. 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:

- 3.4.8.1.1. 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 CODEMAR. 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.
- 3.4.8.2. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.8.3. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.8.4. 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.
- 3.4.8.5. Elaboração de press releases: será realizada com grande apoio do trabalho executado pela Assessoria de Imprensa, mas com as devidas adaptações para o formato de envio de textos para a imprensa.
- 3.4.8.6. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.8.7. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.8.8. 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.
- 3.4.8.9. Métrica: até 130 (cento e trinta) press releases ao mês, tendo em média (cada um) até 3.000 (três mil) caracteres, podendo ser acompanhados por arquivos em áudio, imagem e/ou ilustrações em fotografias, infográficos e outros (produzidos pela Central de Conteúdo).
- 3.4.8.10. Elaboração de avisos de pauta: produção de textos de baixa complexidade, com agenda sobre eventos, inaugurações, entrevistas coletivas e demais acontecimentos organizados pela CODEMAR.
- 3.4.8.11. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.8.12. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.8.13. Comprovação de execução: relatório dos avisos de pauta enviados, com análise sobre participação da imprensa e repercussão
- 3.4.8.14. Métrica: até 75 (setenta e cinco) avisos de pauta ao mês, tendo em média (cada um) até 1.200 (mil e duzentos) caracteres.
- 3.4.8.15. 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 específicos, permitindo uma setorização das informações e a melhor especialização na relação com os jornalistas das mais diferentes mídias.

- 3.4.8.16. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.8.17. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.8.18. 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).
- 3.4.8.19. Métrica: até 415 (quatrocentos e quinze) demandas ao mês.
- 3.4.8.20. Produção e atualização de mailings: caberá à equipe de assessoria de imprensa produzir e manter atualizado um mailing completo de jornalistas e empresas de mídia de toda Maricá, 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 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 Município realmente alcancem as regiões de interesse.
- 3.4.8.21. 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.
- 3.4.8.22. Prazo: serviço contínuo diário.
- 3.4.8.23. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.8.24. Comprovação de execução: relatório mensal de atividades, indicando quantidade de nomes de profissionais constantes nas listagens. 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.).
- 3.4.8.25. Métrica: devem ser produzidos até 8 mailings por mês. Cada mailing deverá ter, em média, até 200 (duzentos) nomes, acompanhados de e-mail e telefone de contato, além de função desempenhada pela pessoa (quando necessário).
- 3.4.8.26. 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

CODEMAR e do plano específico de assessoria de imprensa para o mês, indicar os temas e os momentos ideais para a realização dessas entrevistas. Na maior parte das vezes, os assessores que já acompanham os 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.

- 3.4.8.27. Prazo: serviço contínuo diário.
- 3.4.8.28. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.8.29. Comprovação de execução: relatório mensal com a indicação das entrevistas realizadas, apontando a relação de jornalistas presentes e entrevistados.
- 3.4.8.30. Métrica: proposição de até 5 (cinco) coletivas de imprensa e até 35 (trinta e cinco) entrevistas presenciais (não coletivas) por mês. Cada coletiva a ser produzida e organizada poderá ter até 40 (quarenta) profissionais de mídia. As entrevistas presenciais poderão ser feitas individualmente (com produção para receber um profissional de mídia) ou para até três jornalistas.
- 3.4.8.31. 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 press trips).
- 3.4.8.32. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.8.33. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.8.34. 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;
- 3.4.8.35. Métrica: visita para até 10 (dez) profissionais de mídia na cidade de Maricá, incluindo logística de transportes, emissão de convite, confirmação de presentes, coordenação de entrevista, organização da programação.
- 3.4.8.36. 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 com o envolvimento dos profissionais que já acompanham mais detalhadamente o desempenho e a rotina dos órgãos e entes do município de Maricá. 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.
- 3.4.8.37. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.8.38. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;

- 3.4.8.39. Comprovação de execução: apresentação do próprio plano de comunicação e o relatório sobre a motivação de sua elaboração;
- 3.4.8.40. Métrica: até 5 (cinco) planos específicos ao mês, produzidos na forma de documentos em Word ou PDF com até 10 (dez) laudas ou 20 (vinte) slides em arquivos de PPT, incluindo temas, mensagens, relação de veículos de mídia a serem contatados, estratégia de divulgação etc.
- 3.4.8.41. Parágrafo único – O conjunto de serviços a serem executados dentro da frente “ASSESSORIA DE IMPRENSA” refere-se ao atendimento a CODEMAR S.A.
- 3.4.9.RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS ESTRATÉGICOS DIVERSOS**
- 3.4.9.1. Identificação de demandas para mobilização social: Diagnóstico de situação com o objetivo de identificar e antecipar, junto as comunidades, o entendimento e a aceitação de políticas públicas, em estudo ou em fase de implantação.
- 3.4.9.2. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.9.3. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.9.4. Comprovação de execução: Relatório analítico mensal, contendo cenários, riscos, oportunidades e expectativas do público-alvo, acompanhado de mídia com as gravações dos depoimentos coletados.
- 3.4.9.5. Métrica: De 120 (cento e vinte) a 1.200 (mil e duzentos) contatos realizados por telefone ou in loco nas comunidades com respectivas análises.
- 3.4.9.6. Campanhas de mobilização social: Elaborar e validar as peças de mobilização a serem distribuídas ou disseminadas nas comunidades, estabelecendo o conteúdo e o suporte respectivo para cada ação de interação com os públicos específicos.
- 3.4.9.7. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.9.8. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.9.9. Comprovação de execução: Relatório contendo o pacote com as peças de mobilização e a indicação dos nomes das pessoas e/ou entidades que receberão o Material.
- 3.4.9.10. Ativação de canais de comunicação para diálogo com públicos específicos: Promover a circulação de mensagens de interesse da CODEMAR, junto aos influenciadores locais por meio de diferentes canais de comunicação, (no contato direto por telefone, no contato in loco, e-mail-marketing, etc.). Estabelecer relacionamento permanente, fornecendo notícias de interesse, e facilitando o acesso dos formadores de opinião a dados e a informações relevantes das suas comunidades, firmando parcerias estratégicas com os responsáveis por jornais murais, emissoras de rádio comunitárias/AM/FM, sistema de som de feiras, igrejas e volantes, que funcionam como canais multiplicadores.
- 3.4.9.11. Prazo: serviço contínuo diário;
- 3.4.9.12. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.9.13. Comprovação de execução: Arquivo eletrônico com a veiculação das mensagens e a relação dos nomes e dos contatos realizados junto aos formadores de opinião locais.

- 3.4.9.14. Aspectos a serem considerados na avaliação: Qualidade e credibilidade dos influenciadores locais.
- 3.4.9.15. Métrica: de 50 (cinquenta) a 300 (trezentos) contatos diretos com o público-alvo e envio de 50 (cinquenta) a 200 (duzentas) peças de mobilização.
- 3.4.10. RELAÇÕES PÚBLICAS / COMUNICAÇÃO DIRIGIDA**
- 3.4.10.1. 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 Município.
- 3.4.10.2. Os trabalhos de relações públicas serão organizados por projetos, sempre sob demanda da CODEMAR, conforme o direcionamento da comunicação prevista. Algumas dessas iniciativas podem ser:
- 3.4.10.2.1. 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.
- 3.4.10.3. Prazo: serviço sob demanda;
- 3.4.10.4. Remuneração: por produto, mediante comprovação de execução;
- 3.4.10.5. Comprovação de execução: apresentação do informativo pronto, com relatório sintetizando sua demanda, objetivos, destinação etc.
- 3.4.10.6. Métrica: até 8 ao ano, contendo até 4 (quatro) 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.
- 3.4.10.7. 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.
- 3.4.10.8. Prazo: serviço sob demanda;
- 3.4.10.9. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.10.10. Comprovação de execução: apresentação do mailing pronto, com relatório sintetizando sua demanda, objetivos, destinação etc.
- 3.4.10.11. Métrica: até 6 (seis) ao ano, contendo até 200 (duzentos) nomes (cada um), incluindo ainda função, e-mail, 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).

- 3.4.10.12. 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.
- 3.4.10.13. Prazo: serviço sob demanda;
- 3.4.10.14. Remuneração: por evento, mediante comprovação de execução;
- 3.4.10.15. Comprovação de execução: apresentação de relatório sintetizando a demanda, objetivos, local de realização, público envolvido, com imagens de realização e ata da reunião.
- 3.4.10.16. Métrica: até 6 (seis) ao ano, contendo até 200 (duzentos) 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).
- 3.4.10.17. Visitas de autoridades: ações de aproximação das autoridades de governo com a sociedade fazem parte das diretrizes de uma comunicação democrática e transparente. 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 SECOM.
- 3.4.10.18. Prazo: serviço sob demanda;
- 3.4.10.19. Remuneração: por produto, mediante comprovação de execução;
- 3.4.10.20. Comprovação de execução: apresentação de relatório sintetizando a demanda, objetivos, local de realização, público envolvido, com imagens de realização e ata da reunião.
- 3.4.10.21. Gerenciamento de crises: em caso de crises de gestão e de imagem, abrangendo os mais diferentes aspectos e temas (ambientais, sociais, econômicos, de segurança pública, políticos, entre outros), uma equipe deverá ser deslocada para a gestão propriamente dita da crise, formando um time especificamente voltado para o problema em curso. As diretrizes e orientações para a gestão da crise, bem como as mensagens e demais recomendações serão orientadas pelo Comitê Permanente de Crise.
- 3.4.10.22. Prazo: serviço sob demanda;
- 3.4.10.23. Remuneração: Por mês de gerenciamento
- 3.4.10.24. Comprovação de execução: apresentação de relatório que dimensione a crise, explique suas razões, identifique a quantidade de pessoas envolvidas na gestão, os procedimentos tomados, o tempo em que a equipe esteve especialmente mobilizada para a gestão do problema, entre outras informações necessárias para se precisar a

complexidade e os resultados da gestão.

3.4.11. MONITORAMENTO DIGITAL

- 3.4.11.1. O monitoramento permanente dos veículos de imprensa, redes sociais e aplicativos de mensagens para obtenção da repercussão das ações do governo do Município no ambiente digital consistem num trabalho de análise diferenciado, com foco na localização de menções que possam demandar intervenções imediatas em ambientes de comunicação. A vigilância dos veículos de imprensa, 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, com base nas tendências apresentadas no monitoramento, produzir e postar conteúdos nas redes em nome do governo.
- 3.4.11.2. Prazo: serviço contínuo mensal;
- 3.4.11.3. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.11.4. Comprovação de execução: apresentação de relatório de monitoramento no mês;
- 3.4.11.5. Métrica: O monitoramento digital deverá ser apresentado ao governo do Município, em tempo real, por meio de grupo montado em aplicativo de mensagens, onde a mensagem monitorada deve estar liberada para acesso, acompanhada de sua síntese. Deverão ser produzidos até 30 (trinta) relatórios ao mês (pelo menos um por dia), abrangendo até 200 (duzentos) ambientes monitorados e a média de 3.000 (três mil) menções monitoradas (mês) com citação direta a iniciativas do governo do Município e síntese das principais menções ao governo, com até 3 (três) laudas em Word, PDF ou outra versão para encaminhamento do conteúdo por e-mail até 11h. Os relatórios deverão indicar links para as menções que mais demandem atenção dos gestores da CODEMAR.
- 3.4.11.6. Plano de Comunicação Digital – O início do trabalho da Contratada pressupõe uma imersão na realidade de Maricá e nas necessidades de comunicação digital do governo do Município 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 os órgãos e entes do município de Maricá acerca das estratégias gerais de comunicação digital. 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 regiões do Município de Maricá; serão realizadas pelo menos 3 (três) apresentações, na forma de treinamento para as equipes de comunicação e lideranças de governo

- 3.4.11.7. Prazo: serviço anual, sob demanda;
- 3.4.11.8. Remuneração: única, mediante comprovação de execução;
- 3.4.11.9. 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.
- 3.4.11.10. Métrica: arquivo entre 80 (oitenta) e 150 (cento e cinquenta) 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 (dez) diferentes experiências de comunicação digital governamental fora do Município de Maricá, sendo 2 (duas) internacionais, que poderão servir de inspiração para boas práticas Maricá. 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, pen drive ou similar) e ser apresentado em até 3 (três) ocasiões na sede da CODEMAR para os gestores e equipes de comunicação envolvidas.
- 3.4.11.11. 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.
- 3.4.11.12. Prazo: serviço contínuo mensal;
- 3.4.11.13. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.11.14. 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);
- 3.4.11.15. Métrica: um plano mensal em arquivo tipo Word ou PDF (até 30 (trinta) páginas) ou apresentação (arquivo Power Point) com até 50 (cinquenta) lâminas, incluindo todas as ações específicas de comunicação digital previstas para o mês.
- 3.4.11.16. 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.
- 3.4.11.17. Prazo: serviço contínuo mensal;
- 3.4.11.18. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.11.19. Comprovação de execução: apresentação de relatório de atividades no mês;
- 3.4.11.20. Métrica: adaptação de até 400 (quatrocentos) textos para conteúdo digital ao mês, contendo cada um entre 150 (cento e cinquenta) e 1.500 (mil e quinhentos) 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).

- 3.4.11.21. 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 Município 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.
- 3.4.11.22. Prazo: serviço contínuo mensal;
- 3.4.11.23. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.11.24. 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;
- 3.4.11.25. Métrica: estimativa de até 750 (setecentos e cinquenta) intervenções ao mês em diferentes formatos, incluindo textos (entre 20 (vinte) e 1.500 (um mil e quinhentos) caracteres), vídeos, links, podcasts, gráficos, fotos e legendas ou demais ilustrações.
- 3.4.11.26. 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.
- 3.4.11.27. Prazo: serviço contínuo mensal;
- 3.4.11.28. Remuneração: mensal, mediante comprovação de execução;
- 3.4.11.29. Comprovação de execução: apresentação de relatório mensal de trabalho, indicando quantidades de textos e demais produções utilizadas para a atualização dos canais oficiais.
- 3.4.11.30. Métrica: estimativa de até 500 (quinhentos) produções ao mês em diferentes formatos, incluindo textos (entre 20 (vinte) e 1.500 (mil e quinhentos) caracteres), vídeos, links, podcasts, gráficos, fotos e legendas ou demais ilustrações.
- 3.4.11.31. Pesquisa de opinião pública qualitativa: Realizar pesquisa qualitativa com localidade e quantidade de pessoas e tema a serem direcionadas em reunião de briefing pelo cliente (com mínimo de 10 pessoas e máximo de 2.000 pessoas escutadas. Apresentar relatório completo da pesquisa em formato adequado, contendo todos os resultados, tabelas e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados devidamente comentados; o relatório deve conter sumário executivo com os principais resultados, tabelas e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados devidamente comentados; material para a realização da apresentação dos principais resultados da pesquisa de mercado no formato de slides, Power Point (.pptx). E deverá também fazer apresentação comentada das análises.
- 3.4.11.32. Prazo: serviço sob demanda;

- 3.4.11.33. Remuneração: por evento, mediante comprovação de execução;
- 3.4.11.34. Comprovação de execução: apresentação de relatório completo da pesquisa em formato adequado, contendo todos os resultados, tabelas e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados.
- 3.4.11.35. Pesquisa de opinião pública quantitativa: Realizar pesquisa quantitativa com localidade e quantidade de pessoas e tema a serem direcionadas em reunião de briefing pelo cliente (com mínimo de 100 pessoas e máximo de 2.000 pessoas escutadas). Apresentar de relatório completo da pesquisa em formato adequado, contendo todos os resultados, tabelas e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados devidamente comentados; o relatório deve conter sumário executivo com os principais resultados, tabelas e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados devidamente comentados; material para a realização da apresentação dos principais resultados da pesquisa de mercado no formato de slides, Power Point (.pptx). A pesquisa também deverá ser apresentada em reunião presencial ou online com os devidos comentários das análises;
- 3.4.11.36. Prazo: serviço sob demanda;
- 3.4.11.37. Remuneração: por evento, mediante comprovação de execução;
- 3.4.11.38. Comprovação de execução: apresentação de relatório completo da pesquisa em formato adequado, contendo todos os resultados, tabelas e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados.

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

3.5.1. DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICAS

- 3.5.1.1. 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.
- 3.5.1.2. Equipe de apoio: Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços.
- 3.5.1.3. 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.
- 3.5.1.4. Cinegrafista: Profissional especializado na captura imagens para usos diversos utilizando filmadoras, câmeras de vídeo e uma variedade de lentes e filtros.
- 3.5.1.5. 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.
- 3.5.1.6. 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.
- 3.5.1.7. 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.

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

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

3.6.1. DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICAS

- 3.6.1.1. Jornalista: Profissional com formação na área de Comunicação Social e/ou Publicidade, com habilitação para produção de conteúdo voltado para mídias digitais.
 - 3.6.1.2. Designer: Profissional tecnicamente habilitado para criação de ilustrações e artes gráficas em geral.
 - 3.6.1.3. Editor de Vídeo: Profissional capacitado para trabalhar com softwares profissionais e equipamentos de áudio e vídeo, para edição de peças audiovisuais para ambiente digital.
 - 3.6.1.4. 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.
 - 3.6.1.5. Operador de Redes Sociais e aplicativos de mensagens: Profissional capacitação para a gestão de fluxos de mídias sociais (produção de conteúdos, mecanismos de monitoramento e intervenções em ambiente digital).
 - 3.6.1.6. Cinegrafistas: Profissional com formação superior ou técnica com capacidade para captação de imagens operando câmeras de vídeo e/ou drones.
 - 3.6.1.7. Fotógrafos: Profissional com formação superior ou técnica e com capacidade de captar informações de forma clara e objetiva através de imagens.
 - 3.6.1.8. Apresentador ou Influenciador Digital: Profissional com formação superior em Comunicação Social e/ou Publicidade, com habilitação para produção de conteúdo voltado para mídias digitais.
- 3.6.2. A juízo da CODEMAR 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 CODEMAR.
- 3.6.2.1. O reembolso das despesas com deslocamento será efetuado, mediante prestação de contas, por meio de apresentação dos custos, com os comprovantes das despesas.
- 3.6.3. 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.
- 3.6.4. Os comprovantes para reembolso de deslocamentos serão constituídos de:

- 3.6.4.1. Cotações de preços de passagens aéreas, rodoviárias ou aquaviárias para o trecho solicitado ou para a locação de veículo;
- 3.6.4.2. Comprovação de compra da passagem ou da locação de veículo pelo menor preço;
- 3.6.4.3. Comprovantes de embarque ou pagamento da locação do veículo e de compra de combustível.
- 3.6.4.4. No caso de deslocamento de técnicos da contratada, serão consideradas para fins de reembolso as despesas realizadas fora de Maricá – RJ e fora da base da contratada.
- 3.6.5. Para pagamento das despesas de deslocamento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado um percentual limite de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, previsto no subitem 9.1.
- 3.6.6. A execução de qualquer produto ou serviço que envolva desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizados pela CODEMAR.
- 3.6.7. 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 7.
- 3.6.8. Incluem-se no acima previsto:
 - 3.6.8.1. Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística; e
 - 3.6.8.2. Deslocamento.
- 3.6.9. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações:
 - 3.6.9.1. Nome empresarial;
 - 3.6.9.2. CNPJ;
 - 3.6.9.3. Endereço completo;
 - 3.6.9.4. Telefone e e-mail para contato;
 - 3.6.9.5. Descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total;
 - 3.6.9.6. Local e data de emissão;
 - 3.6.9.7. Nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.
- 3.6.10. 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.
 - 3.6.10.1. No caso de deslocamento por via aérea, rodoviária ou aquaviária, como exceção, serão aceitas cotações efetuadas nos sites das respectivas companhias.
- 3.6.11. Os orçamentos deverão ser de empresas distintas e que não pertençam a um mesmo grupo societário.
- 3.6.12. Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a contratada deverá justificar, por escrito, o fato à CODEMAR.
- 3.6.13. A CODEMAR 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.

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

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

3.7. RELAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA PARA PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA

3.7.1. A CONTRATADA deverá participar de reuniões de briefing para alinhamento de estratégia em cada pesquisa; Apresentar planejamento e questionários elaborados a partir da definição do briefing; Aprovação do questionário pela CONTRATANTE; Trabalho de campo (coleta de dados e verificação); Consolidação de dados: Tabulação dos dados, resultados e cruzamentos realizados em arquivo em formato (.xlsx) e SPSS (.sav); Análise estatística de dados (descritiva e inferencial); Relatório analítico de resultados: Relatório completo da pesquisa de opinião em formato (.docx) contendo os principais resultados, tabelas, e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados devidamente comentados; Apresentação de resultados: Relatório completo da pesquisa de opinião em formato (.docx) contendo os principais resultados, tabelas, e gráficos desenvolvidos na fase de análise de dados devidamente comentados;

3.7.2. A contratada deverá se encarregar da alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para realização da sua proposta;

3.7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.7.4. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo como entender;

3.7.5. Ceder o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os

mesmos sem limitações;

3.7.6. Ceder os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.7.6.1. Prazo: serviço sob demanda;

3.7.6.2. Remuneração: por evento, mediante comprovação de execução;

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

4. DA SUBCONTRATAÇÃO E PROIBIÇÕES

4.1. A subcontratação será admitida nos termos abaixo:

4.2. A Contratada poderá subcontratar, em acordo com o Decreto Municipal nº 158/2018, serviços de terceiros para a execução de produtos e serviços relacionados a este Termo de Referência.

4.3. A subcontratação de terceiros não poderá ultrapassar o limite de 60% (sessenta por cento) do valor contratado dos produtos sob demanda.

4.4. A contratação de fornecedores deverá ser prévia e expressamente autorizada pela CODEMAR.

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

4.6. Será permitida a contratação de fornecedores pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços Precificados, de acordo com o Decreto Municipal nº 158, de 21/05/2018.

4.7. Será admitida a contratação de fornecedores pela contratada para a execução dos Produtos e Serviços de Infraestrutura e Logística, de acordo com o Decreto Municipal nº 158, de 21/05/2018.

4.8. No caso de contratação de fornecedores, a contratada atuará por ordem e conta da CODEMAR.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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 CODEMAR, respondendo totalmente por todas as infrações eventualmente cometidas.

5 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E AVALIAÇÃO

5.1. Os documentos integrantes da Proposta Técnica deverão ser entregues acondicionados no

Envelope nº 1.

5.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.2.1. 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.

5.2.2. No caso de a proposta conter elementos em formato diferente ao previsto no subitem 5.2.1, o conjunto deverá ser apresentado de forma a manter sua unicidade e identidade.

5.3. EXIGÊNCIAS

A licitante deverá apresentar formalmente declaração de que alocará 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.

5.4. ELABORAÇÃO

5.4.1. 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.

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

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

5.4.3. 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 – Anexo III.

5.4.3.1. 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 – Anexo III;
- 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.

5.4.3.2. 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 – Anexo III - 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 ações propostas;
- g) Adequação da sistemática de avaliação de resultados proposta.

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

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

5.4.4. 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.

5.4.4.1. Compatibilidade entre as ações, as 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.

5.4.4.2. 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.

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

1. Principais clientes;
2. Qualificação;
3. Atendimento;
4. Experiências de referência da licitante.

- 5.4.5.1. 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:
- Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante;
 - Conceito dos produtos e serviços de seus clientes privados no mercado ou relevância da atuação de seus clientes públicos na sociedade.
- 5.4.5.2. 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:
- 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 CODEMAR.
- 5.4.5.3. 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:
- Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão a disposição da execução do contrato.
- 5.4.5.4. 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 CODEMAR, que serão julgadas de acordo com o seguinte critério:
- Operacionalidade do relacionamento entre a CODEMAR e a licitante.
- 5.4.5.5. 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:
- Consistência das relações de causa e efeito entre o problema ou desafio de comunicação e a solução proposta;
 - Relevância dos resultados apresentados;
 - Soluções mencionadas na alínea “a” que sejam passíveis de replicação pela CODEMAR na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato.
- 5.4.5.6. Para atender o disposto subitem 5.5.1, devem ser observadas as seguintes disposições:
- 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.

5.5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO

5.5.1. 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 23 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Raciocínio Básico	Adequado	23	Compreensão da situação e do contexto expostos no Briefing;
	Parcialmente adequado	16	
	Inadequado	0	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 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 43 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Solução de Comunicação	1) Estratégia de comunicação.	Adequado	23	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
		Parcialmente adequado	15	
		Inadequado	0	

				comunicação em relação as estratégias propostas.
	2) Plano de Comunicação.	Adequado	13	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; Capacidade da licitante de articular os objetivos propostos no Briefing com as políticas públicas a eles relacionadas; 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.
		Parcialmente adequado	10	
		Inadequado	0	
	3) Vinculação das ações de comunicação propostas pela licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes da CODEMAR.	Adequado	7	Compreensão do papel da CODEMAR e de outros órgãos no tocante ao desafio de comunicação e das relações com a CODEMAR; Correlação de cada ação proposta com a(s) diretriz(es) e política(s) específica(s).
		Parcialmente adequado	3	
		Inadequado	0	

QUESITO 3	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 10 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Relação Custo/Benefício	1) Compatibilidade ação proposta; entre as ações propostas e os valores designados	Adequado	5	Adequação da verba indicada para a execução de cada ação proposta;
		Parcialmente adequado	2	
		Inadequado	0	Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos

	para sua realização.			objetivos e ações propostos.
	2) Maximização do custo/benefício na implementação do Plano de Comunicação	Adequado	5	Otimização dos recursos financeiros destinados para cada ação proposta;
		Parcialmente adequado	1	
		Inadequado	0	Consistência e pertinência na aplicação dos recursos diante dos objetivos de comunicação expostos no Briefing e das ações propostas.

QUESITO 4	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 24 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Capacidade de Atendimento	1) Principais clientes.	Adequado	6	Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante; Conceito dos produtos e serviços de seus clientes privados no mercado ou relevância da atuação de seus clientes públicos na sociedade.
		Parcialmente adequado	2	
		Inadequado	0	
	2) Qualificação.	Adequado	6	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 CODEMAR.
		Parcialmente adequado	2	
		Inadequado	0	
	3) Atendimento.	Adequado	6	Operacionalidade do relacionamento entre a CODEMAR e a licitante.
		Parcialmente adequado	2	
		Inadequado	0	
	4) Experiências de referência.	Adequado	6	Consistência das relações de causa e efeito entre o problema ou desafio de comunicação e a solução proposta; Relevância dos resultados apresentados; Soluções mencionadas acima que sejam passíveis de replicação pela CODEMAR na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato.
		Parcialmente adequado	2	
		Inadequado	0	

5.6. ANÁLISE E JULGAMENTO

- 5.6.1. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas pela Subcomissão Técnica, que verificará o atendimento do disposto neste Apêndice.
- 5.6.2. 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.
- 5.6.3. A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.
- 5.6.4. As licitantes serão classificadas de acordo com a pontuação obtida por sua Proposta Técnica.
- 5.6.5. 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 5.3.;
 - c) obter nota zero em qualquer dos quatro quesitos da Proposta Técnica.
- 5.6.6. 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.
- 5.6.7. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio a ser feito em ato público marcado pela CODEMAR.
- 5.6.8. A Subcomissão Técnica elaborará relatório circunstanciado com as justificativas da pontuação atribuída às licitantes para cada um dos quatro quesitos da Proposta Técnica.
- 5.6.9. A Subcomissão Técnica encaminhará à CODEMAR o resultado da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que dará sequência aos procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

5.7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.7.1. ENTREGA

- 5.7.1.1. Os documentos integrantes da Proposta de Preços deverão ser entregues acondicionados no Envelope nº 2.

5.8. FORMA DE APRESENTAÇÃO

- 5.8.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Menor Preço Global:
- 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.
- 5.8.2. Em data e horário a serem fixados, ocorrerá a abertura dos envelopes das Propostas de Preços, cujo conteúdo será rubricado pela CODEMAR e pelas licitantes que se interessarem, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos, de tudo lavrando-se ata.

5.9. ELABORAÇÃO

- 5.9.1.A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme item 7. apresentado na Minuta de Edital.
- 5.9.2.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 – envelope nº 3 - e das Propostas Técnicas e de Preços.

5.10. ANÁLISE

- 5.10.1. Somente serão abertos os Envelopes - Proposta de Preços das licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, ficando os envelopes das licitantes desclassificadas sob a guarda da CODEMAR.
- 5.10.2. A CODEMAR verificará a correção do preenchimento, pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo.
- 5.10.2.1. Se houver divergência entre os percentuais (%) expressos em algarismos e os expressos por extenso, a CODEMAR considerará os percentuais por extenso.
- 5.10.3. 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 CODEMAR, observada a legislação aplicável.

5.11. VALORAÇÃO

- 5.11.1. As Propostas de Preços serão tratadas de forma individualizada para apuração das condições mais vantajosas para a Administração.
- 5.11.1.1. Será considerada vencedora do certame a licitante que tenha sido mais bem-classificada no julgamento das Propostas Técnicas.
- 5.11.1.2. Se a licitante mais bem-classificada no julgamento da Proposta Técnica não atender o disposto no subitem 5.1 quanto a preços, efetuar-se-á negociação com ela.
- 5.11.1.3. Se não houver êxito na negociação mencionada no subitem 5.11.1.2, 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.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Pelo menos 01 (um) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado.

7. ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E EXECUÇÃO

- 7.1. Prazo de substituição de material eivado de vício: No caso de recusa dos itens contemplados pela CODEMAR S.A., a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pela CODEMAR S.A.

- 7.2.** A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela CODEMAR S.A., via Ordem de Serviço (OS). O detalhamento do processo de execução contratual e de demandas por meio de Ordem de Serviço será efetuado em Manual de Procedimentos editado pela CODEMAR S.A.
- 7.3.** 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 CODEMAR S.A. de forma a atender as demandas com a qualidade e prazo exigidos.
- 7.4.** Será de responsabilidade da contratada prover, aos profissionais mencionados nos subitens 3.5.1 e 3.6.1 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 CODEMAR S.A.
- 7.5.** No caso da alocação de suas dependências, a CODEMAR S.A. proverá a infraestrutura básica para a execução dos serviços como espaço físico e mobiliário.
- 7.6.** Deverá a contratada cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, podendo a CODEMAR, 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;
- 7.7.** A assinatura do contrato não implicará à CODEMAR S.A., vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter a CODEMAR S.A. a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto;

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1.** A CODEMAR S.A., conforme a necessidade, emitirá Ordem de Serviço – OS para o desenvolvimento das atividades previstas nos termos de referência, essas Ordem de Serviços serão negociadas com a CONTRATADA, para a definição dos recursos e prazos necessários ao desenvolvimento das atividades demandadas. No início do Contrato será emitida a Ordem de Serviços para mobilização dos recursos mínimos de apoio a gestão, que poderão ser ajustados conforme a necessidade.
- 8.2.** A CONTRATADA deverá enviar para a CODEMAR S.A., sob os cuidados da Diretoria de Administração e Finanças através do e-mail notafiscal@codemar-sa.com.br ou telefone (21) 3995-3090, o documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente, eletrônica), com no mínimo 30 (trinta) dias úteis de antecedência ao vencimento. Juntamente com as certidões exigidas para pagamento constante no Decreto Municipal nº 158/2018.
- 8.3.** Não sendo observado o prazo previsto no subitem anterior e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CODEMAR S.A.
- 8.4.** Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da CONTRATADA.
- 8.5.** Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no caput reiniciará a partir da data da reapresentação

do documento corrigido e certificado pelo fiscal.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. **Critério de julgamento da proposta:** Melhor Técnica.
- 9.2. **Modo de Disputa:** Fechado.
- 9.3. **Regime de Execução:** Empreitada por preço unitário.
- 9.4. **Modalidade de Licitação:** Licitação presencial.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo previsto para prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência é de 12 (doze) meses.
- 10.2. A vigência do contrato derivado do edital de licitação será de 12 (doze) meses e respeitará os limites estabelecidos no artigo 71, da Lei Federal nº 13.303/2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

11. OBRIGAÇÕES DA CODEMAR

- 11.1. São obrigações da CODEMAR S.A., além de outras assumidas no contrato a ser firmado:
 - 11.1.1. cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
 - 11.1.2. fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
 - 11.1.3. proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
 - 11.1.4. verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à contratada e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela contratada;
 - 11.1.5. notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
 - 11.1.6. notificar a contratada, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - 11.1.7. efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
 - 11.1.8. A CODEMAR comunicará à contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas no contrato a ser firmado ou dele decorrentes:
 - 12.1.1. Executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela CODEMAR;
 - 12.1.2. Executar os produtos e serviços mediante demanda da CODEMAR e obter sua

aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato;

- 12.1.3. Tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da CODEMAR, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria contratada ou por seus prepostos;
- 12.1.4. Comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da CODEMAR;
- 12.1.5. Prestar esclarecimentos à CODEMAR sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 12.1.6. Manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre:
- 12.1.6.1. os assuntos de interesse da CODEMAR ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato;
- 12.1.6.2. 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 CODEMAR.
- 12.1.7. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento;
- 12.1.8. Exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CODEMAR.

13. MATRIZ DE RISCOS

13.1. Apresentamos a seguir a matriz de riscos para a licitação:

NATUREZA DOS RISCOS	RISCOS	CONSEQUÊNCIAS	RESPONSABILIDADE DO RISCO
Atividade Empresarial / Risco do Negócio	Não entrega do bem, material, serviço ou obra CONTRATADA no prazo estabelecido	Potencial prejuízo para a CODEMAR no desenvolvimento de suas atividades	CONTRATADA
	Atraso na entrega do bem, serviço, na execução do serviço, por culpa da CONTRATADA.	Potencial prejuízo para a CODEMAR no desenvolvimento de suas atividades	CONTRATADA
Risco Financeiro	Falência da CONTRATADA	A CODEMAR não conseguir ter a entrega do objeto	CONTRATADA

Risco do Contrato	Identificação de serviço/escopo adicional em razão de caso fortuito ou força maior	Necessidade de realização de nova licitação	CODEMAR
-------------------	--	---	---------

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** Por ato punível praticado em licitação, a CODEMAR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no art. 137 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR.
- 14.2.** Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 13.303/16.
- 14.3.** Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.
- 14.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de suspensão, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15. TABELA DE PENALIDADES

15.1. Considerações iniciais:

- 15.1.1.** A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:
- 15.1.1.1.** Não causam prejuízo à CODEMAR;
- 15.1.1.2.** A CONTRATADA após a notificação, diligenciará para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço e;
- 15.2.** Nas hipóteses em que há elementos que sugiram que A CONTRATADA corrigirá seu procedimento.
- 15.2.1.** As multas contratuais exemplificadas poderão ser aplicadas também em Atas de Registro de Preços.
- 15.2.2.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMAR poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no Art. 84 da Lei nº 13.303/2016 e também nas seguintes:
- 15.2.2.1.** Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;
- 15.2.2.2.** Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à CODEMAR e as circunstâncias no caso concreto.
- 15.2.3.** Por fim, A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar a CODEMAR, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do contrato,

comportamento inidôneo e fraude fiscal.

- 15.3.** Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 3, o fiscal/gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado a CODEMAR e a diligência da CONTRATADA para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na tabela 2.
- 15.4.** A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada na seguinte forma:

TABELA 01	
INFRAÇÃO	MULTA (% sobre o valor global do contrato)
1) apresentação de documentação falsa	5% (cinco por cento) por infração
2) fraude na execução contratual	
3) comportamento inidôneo	
4) fraude fiscal	
5) inexecução total do contrato	2% (dois por cento) por infração
6) inexecução parcial	
7) descumprimento de obrigação contratual	

- 15.5.** Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 02	
CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS	
NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do contratado)
1 (menor ofensividade)	0,2%.
2 (leve)	0,4%.
3 (médio)	0,8%.
4 (grave)	1,6%.
5 (muito grave)	3,2%.
6 (gravíssimo)	4%.

*Rol exemplificativo da utilização da tabela 2:

TABELA 03		
INFRAÇÃO E CORRESPONDENTES NÍVEIS		
Item	Descrição	Nível
		1

1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expresse acordo da CODEMAR.	6
2	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar desubstituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
4	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
5	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
6	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	6
7	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CODEMAR e a terceiros.	6
8	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6
10	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito da CODEMAR	5
11	Utilizar o nome da CODEMAR, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
12	Deixar de relatar à CODEMAR toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
14	Houver recusa da CONTRATADA na entrega dos SERVIÇOS/PRODUTOS	5
15	Em razão do atraso na entrega de qualquer um dos SERVIÇOS/PRODUTOS, este não atenda mais à finalidade a que se destinavam, desde que devidamente fundamentado pela fiscalização	5
16	Houver descumprimento injustificado, por mais de três vezes, das determinações da fiscalização	5
17	em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida	5
18	Deixar de se sujeitar à fiscalização da CODEMAR, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
19	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal	4

	do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	
20	Deixar de relacionar-se com a CODEMAR, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato	3
21	Não zelar pelas instalações da CODEMAR	3
22	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas da CODEMAR e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços.	3
23	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
24	Retirar das dependências da CODEMAR quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
25	Deixar de manter nas dependências da CODEMAR, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
26	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2

16. DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

- 16.1.** A inexecução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma do artigo 83 da Lei nº 13.303/2016, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
- 16.2.** A rescisão do CONTRATO poderá ser determinada pela CODEMAR S.A., com as consequências elencadas abaixo e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse TERMO DE REFERÊNCIA:
- 16.2.1.** assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CODEMAR S.A.;
- 16.2.2.** ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
- 16.2.3.** execução da garantia contratual de 1% (um por cento), para ressarcimento da CODEMAR S.A., e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- 16.2.4.** retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CODEMAR S.A.
- 16.3.** Constituem motivo para rescisão do CONTRATO, todos motivos constantes abaixo:
- 16.3.1.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 16.3.2.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 16.3.3.** a lentidão do seu cumprimento, levando a CODEMAR a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 16.3.4.** o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

- 16.3.5.** a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CODEMAR;
- 16.3.6.** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 16.3.7.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 16.3.8.** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 16.3.9.** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 16.3.10.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 16.3.11.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CODEMAR e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 16.3.12.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 16.3.13.** proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 16.3.14.** a supressão, por parte da CODEMAR, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 desta Lei;
- 16.3.15.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CODEMAR, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 16.3.16.** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CODEMAR decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 16.3.17.** a não liberação, por parte da CODEMAR, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 16.4.** As formas de rescisão podem ser as seguintes:
- 16.4.1.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CODEMAR;
- 16.4.2.** judicial, nos termos da legislação vigente.
- 16.5.** Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

- 16.6.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 16.7.** a CONTRATADA, reconhece os direitos da CODEMAR, em caso de rescisão administrativa prevista neste termo de referência;
- 16.8.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla DEFESA.

17. REAJUSTE CONTRATUAL

- 17.1.** O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.
- 17.1.1.** A contratada deverá apresentar a CODEMAR, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.
- 17.2.** O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

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

R	Valor do reajuste procurado
V	Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado
I	Índice relativo à data do reajuste
I₀	Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 18.1.** Todos os documentos (contrato, ata de registro de preços, notas fiscais e etc.) que dependam de assinatura da licitante vencedora ou da CONTRATADA deverão ser entregues no prazo estabelecido pela Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, ou pelo Gestor do Contrato.
- 18.1.1.** O prazo mínimo considerado razoável será de 3 (três) dias úteis para entrega de documentos, prorrogáveis por iguais períodos desde que contenha justificativa aceita pela Superintendência de Compras, Contratos e Convênios ou pelo Gestor do Contrato.
- 18.1.2.** Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, conforme artigo n.º 75 §2, I da Lei n.º 13.303/2016.
- 18.2.** As atividades de fiscalização do presente contrato, nos termos das obrigações da CODEMAR, serão exercidas por fiscal(is) designado(s) pelo setor requisitante previamente à assinatura do contrato.

- 18.3.** Deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, neste Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 18.4.** O objeto deste será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:
- 18.4.1.** provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO acima mencionada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do produto;
 - 18.4.2.** definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 72 (setenta e duas horas), para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.
- 18.5.** A CODEMAR 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.
- 18.6.** Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.
- 18.7.** A fiscalização pela CODEMAR em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.
- 18.8.** A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CODEMAR.
- 18.9.** 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 CODEMAR S.A.
- 18.10.** A autorização, pela CODEMAR S.A., dos serviços executados pela contratada ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.
- 18.11.** A ausência de comunicação por parte do CODEMAR S.A., referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.
- 18.12.** A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 18.13.** A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da CODEMAR S.A. e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à CODEMAR S.A.
- 18.14.** À CODEMAR S.A. é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela contratada.
- 18.15.** A CODEMAR S.A. poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

- 18.16.** A avaliação será considerada pela CODEMAR S.A. para: apurar a necessidade de solicitar da contratada, correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.
- 18.17.** Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Maricá, 16 de março de 2022

Janaina Cruz

Coordenadora de Assessoria de Imprensa
Matrícula 367

De acordo,

Olavo Noletto

Diretor Presidente
Matrícula 315

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO

LOTE 1 - COMUNICAÇÃO EXECUTIVA			
TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	DEFINIÇÃO
Análise de imagem	Por análise	365	1 diariamente
Plano Integrado de Comunicação	Por plano	01	1 para avaliação anual
Auditoria de Imagem	Por auditoria	1	Estimada para atender acontecimentos adversos
Treinamento de crise e alinhamento de mensagens – Media Training	Por treinamento	2	Estimada para porta-voz à falar em nome do Governo
Coordenação de redação	Mensal	12	1 por mês
Notícias em texto	Por texto	1.100	Estimada em 3 por dia
Notícias em vídeo	Por vídeo	720	Estimada em 2 por dia
Notícias em áudio	Por áudio	720	Estimada em 2 por dia
Fotografias	Por saída	264	Estimada em 3 por dia
Infográficos	Por infográfico	240	Estimada em 20 por mês – são representações lúdicas
Ilustrações em geral	Por ilustração	120	Estimada em 10 por mês – é pautada pelos infográficos

Vídeos temáticos	Por vídeo	12	1 por mês – são assuntos específicos
Traduções	Por tradução	120	Estimada em 10 por mês – para atender a mídia internacional
Serviços de editoração e produção de periódicos	Por serviço	12	1 revista por mês
Apresentações	Por apresentação	12	Estimada em 1 por mês – caso necessário ilustrar
Coordenação geral de AI	Mensal	12	Estimada em 1 por mês – são estratégias de pauta
Elaboração de press releases	Por release	360	Estimada em 1 por dia
Elaboração de avisos de pauta	Por aviso de pauta	360	Estimada em 1 por dia
Atendimento às demandas da imprensa	Mensal	12	Estimada em 1 por mês
Produção e atualização de mailings	Por mailing	12	Estimada em 1 por mês
Organização entrevistas e de coletivas de imprensa	Por evento	6	Estimada em por mês

Planejamento de eventos de visitação de profissionais de mídia	Por evento	4	Estimada em 1 por trimestre
Planos específicos de divulgação à mídia	Por plano	12	Estimada em 1 por mês
Identificação de demandas para mobilização social	Por produto	12	Estimada em 1 por mês
Campanhas de mobilização social	Mensal	12	Estimada em 1 por mês
Ativação de canais de comunicação para diálogo com públicos específicos	Por ativação	12	Estimada em 1 por mês
Produção de informativos	Por produto	06	Estimada em 1 por mês
Produção de mailings específicos	Por mailing	06	Estimada em 1 por mês
Reuniões de mobilização	Por reunião	06	Estimada em 1 por mês
Gerenciamento de crise	Por mês de crise	02	Estimada em 1 por mês
TOTAL			

LOTE 2 - COMUNICAÇÃO DIGITAL			
TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÁXIMO (R\$)
Monitoramento digital	Mensal	12	Estimada em 1 por mês
Plano de Comunicação Digital	Anual	01	1 para avaliação anual
Plano mensal de comunicação digital	Mensal	12	Estimada em 1 por mês
Conteúdo em linguagem digital	Mensal	12	Estimada em 1 por mês
Intervenção digital	Mensal	12	Estimada em 1 por mês
Atualização dos canais oficiais do governo	Mensal	12	Estimada em 1 por mês
Coordenação da comunicação digital	Mensal	12	Estimada em 1 por mês
Design e vídeo	Por produto	800	Estimada em 66 por mês
TOTAL			

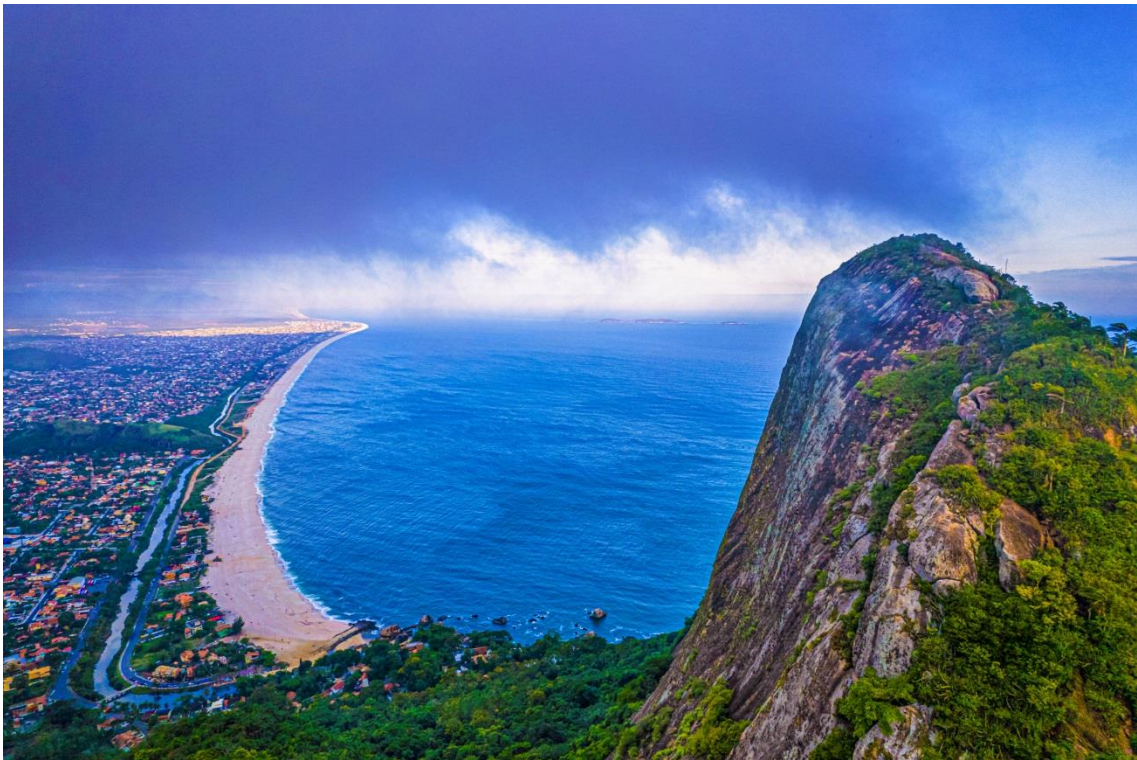
LOTE 3 – PESQUISA DE MERCADO			
TIPO DE AÇÃO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	DEFINIÇÃO
Pesquisa de opinião pública qualitativa	Por produto	12	Estimada em 1 (uma) por mês
Pesquisa de opinião pública quantitativa	Por produto	12	Estimada em 1 (uma) por mês
TOTAL			

ANEXO II
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FÍSICO-FINANCEIRO

Descrição	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação, relações públicas e comunicação digital, envolvendo os serviços de clipping, auditoria de imagem, media training, fotografia, atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas, para suprir as necessidades da CODEMAR.											
Valor Total (100%)	O CUSTO MENSAL DETALHADO SE DARÁ CONFORME DEMANDA RECEBIDA DURANTE A EXECUÇÃO DO OBJETO.											
DIA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
Percentual	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %

ANEXO III BRIEFING

Maricá, a cidade que abraça.



A Cidade

Considerada um paraíso natural, com 46 quilômetros de praias, seis lagoas, canais, ilhas e rios, cachoeiras, trilhas, serras, restinga e uma rica história, Maricá é o cenário perfeito para quem procura beleza natural e aventuras.

Maricá é rodeada por maciços costeiros. As serras principais são: Calaboca, Mato Grosso (onde se localiza o ponto mais alto do Município – o Pico da Lagoinha, com 890 metros), Lagarto, Silvado, Espriado e Tiririca.

O município apresenta um grande complexo lagunar que contempla as lagoas de Maricá, Barra de Maricá, do Padre, Guarapina, Jacaroá, Araçatiba, Boqueirão e Jaconé, além dos canais de Ponta Negra e de Itaipuaçu que ligam as lagoas ao mar.

Também é conhecida por suas praias oceânicas, dentre as quais se destacam as praias de Jaconé, Ponta Negra, Barra de Maricá, do Francês e Itaipuaçu. A topografia peculiar cria um ambiente propício à prática de esportes como voo livre, trekking e mountain bike, entre outros.

A Serra da Tiririca, entre Maricá e Niterói, é um parque estadual com um valioso trecho de mata atlântica.

A Área de Proteção Ambiental Estadual de Maricá é uma área tipicamente de restinga, localizada na costa do município. É formada pela antiga fazenda São Bento da Lagoa, a Ponta do Fundão e a Ilha Cardoso. Abriga a Comunidade Pesqueira tradicional de Zacarias, presente na área desde o século XVIII, sítios arqueológicos e o complexo ecossistema de restinga.

História

A colônia Maricá começou a ser povoada no início do século XVI, por causa da necessidade da Coroa Portuguesa em defender o litoral de ataques dos corsários franceses. Entre 1574 e 1830 as terras são doadas aos colonizadores portugueses, divididas em sesmarias.

O primeiro centro efetivo de população, fundada pelos beneditinos em 1635 surge junto à Fazenda de São Bento (São José do Imbassaí), onde é construída a primeira capela dedicada à Nossa Sra do Amparo.

Em 1814, passa a se chamar Vila de Santa Maria de Maricá em homenagem à rainha D. Maria I de Portugal. Reconhecida, torna-se independente e tem seu desenvolvimento acelerado. Em 1889, o recém-criado governo republicano decide elevar a Vila à categoria de cidade.

A Estrada de Ferro de Maricá também faz parte da história da cidade. Seu primeiro trecho, em 1888 ligava as estações de Alcântara e Rio do Ouro. Entre 1911 e 1940, a ferrovia viveu seu auge e o trecho foi ampliado até Cabo Frio onde registrava um grande volume de cargas da produção local. Com o declínio da atividade agrícola, os trechos foram sendo desativados, sendo encerramento em definitivo em 1966.

A história de Maricá também é rica em personagens ilustres e nomes de representatividade, como o padre José de Anchieta que em 1584 realizou a “pesca milagrosa” na Lagoa de Araçatiba; a Princesa Isabel e o Conde D’Eu que em 1868 se hospedaram na sede da Fazenda do Pilar (Ubatiba) e o pesquisador britânico Charles Darwin que em 1832 incluiu Itaipuaçu em seu roteiro de pesquisas.

“Atualmente, o território municipal estende-se por 362.480 km² e é dividido em quatro distritos: Maricá (sede), Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu. Sua população é estimada em 150 mil habitantes, segundo levantamento de 2016.”

Codemar S.A.

É papel da CODEMAR S.A. a execução de projetos que fomentem o desenvolvimento turístico do município, utilizando como ferramenta a gestão de bens e áreas públicas, com foco no desenvolvimento socioeconômico e sustentável de Maricá e da região Leste Fluminense, em parceria com a Prefeitura Municipal de Maricá e entidades públicas e privadas, para atração de investimentos e geração de empregos e renda.

Mesmo com o reconhecimento conquistado a partir das mais diversas obras, programas e ações de fomento para o desenvolvimento de Maricá, a CODEMAR ainda não é percebida pelos seus públicos em todas as suas dimensões e na sua importância para o município.

Maricá está vivendo um grande momento na sua história, se preparando para continuar a crescer mesmo depois do ciclo virtuoso do petróleo, e acredita que o desenvolvimento turístico e o fomento à economia criativa são os caminhos que levam ao futuro da cidade e dos seus cidadãos. Essas transformações precisam se refletir na comunicação, o que consequentemente reforçará o sentimento de pertencimento e orgulho do povo maricaense e consolidará a atração de investimentos permanentes para a cidade.

Desafio de Comunicação

Criar Plano de Comunicação com estratégias que evidenciem o potencial turístico da cidade, tanto para turistas da região quanto de outros estados e estrangeiros, evidenciando o que chamamos de “turismo de curiosidade”, atraindo não só pelas belezas naturais do território, como as praias, lagoas e o turismo de aventura, mas também para a experimentação dos programas sociais em funcionamento na cidade: a experiência de ver e usar a Moeda Social Mumbuca, os ônibus e bicicletas gratuitos “vermelhinhos e vermelhinhas”, o Cine Henfil que é o cinema público da cidade, entre outros eixos que podem ser explorados. Essas e outras informações podem ser encontradas tanto no sítio oficial da prefeitura <https://www.marica.rj.gov.br>, quanto no <https://www.conhecamarica.com.br>.

Período estimado do plano: 1 ano.

Orçamento estimado: R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil).

MINUTA CONTRATUAL – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTAIS ÀS ATIVIDADES DE APOIO DE IMPRENSA, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO DIGITAL E PESQUISA DE OPINIÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A – CODEMAR E _____

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A – CODEMAR**, pessoa jurídica de direito privado, integrante da Administração Indireta do Município de Maricá, cuja sede situa-se a Rua Jovino Duarte de Oliveira, 481 – Aeroporto, Galpão Central, 2º andar, Centro, Maricá – RJ, CNPJ Nº 20.009.382/0001-21, doravante denominado **CODEMAR**, representada neste ato pelo Ilmo. Sr. Presidente Olavo Noletto Alves e _____, inscrito no CNPJ sob N.º _____, com sede à _____, neste ato representado por seu (ESPECIFICAR) o(a) Sr(a) _____, (qualificar), portador(a) da cédula de identidade N.º _____ e, cadastrado no CPF sob o N.º _____, residente e domiciliado na _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar a presente _____, conforme processo administrativo cadastrado sob o N.º _____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal N.º 13.303 de 30 de junho de 2016; o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CODEMAR**, e todas as demais legislações aplicáveis ao tema bem como as seguintes cláusulas:

CLÁUSULAS	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DA EXECUÇÃO
3ª	DOS PRAZOS
4ª	DO RECEBIMENTO DO OBJETO
5ª	DO VALOR DO CONTRATO
6ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL – DO PAGAMENTO
7ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8ª	DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
9ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
10ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
12ª	DA CONDUTA ÉTICA DA CONTRATADA E DA CODEMAR

13ª	DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES
14ª	DA FISCALIZAÇÃO
15ª	DAS SANÇÕES E DEMAIS PENALIDADES
16ª	DA RESCISÃO CONTRATUAL
17ª	DA CESSÃO OU TRANSFÊRENCIA
18ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
19ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
20ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
21ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação, relações públicas e comunicação digital e pesquisa de opinião pública, envolvendo os serviços de clipping, auditoria de imagem, media training, fotografia, atendimento à imprensa, produção de conteúdo escrito e audiovisual, ações de relacionamento em ambientes digitais, planejamento e realização de entrevistas coletivas, para suprir as necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., doravante denominada CODEMAR

Parágrafo Primeiro. O detalhamento do objeto encontra-se nos anexos do termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO:

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas neste instrumento, no termo de referência, bem como nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Primeiro. O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS:

A vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, sendo possível sua prorrogação nas condições estabelecidas no art. 71 da lei 13.303/16, comprovada a vantajosidade para a CODEMAR.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma: provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO acima mencionada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do produto; definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 72 (setenta e duas horas), para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor de R\$... (...), conforme Nota de Empenho N° ..., de .../.../..., Programa de Trabalho ..., Natureza de Despesa ... e Fonte de Recursos ...

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL – DO PAGAMENTO

A CODEMAR, conforme a necessidade, emitirá Ordem de Serviço – OS para o desenvolvimento das atividades previstas nos termos de referência, essas Ordem de Serviços serão negociadas com a CONTRATADA, para a definição dos recursos e prazos necessários ao desenvolvimento das atividades demandadas. No início do Contrato será emitida a Ordem de Serviços para mobilização dos recursos mínimos de apoio a gestão, que poderão ser ajustados conforme a necessidade.

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA deverá enviar para a CODEMAR, sob os cuidados da Diretoria de Administração e Finanças através do e-mail notafiscal@codemar-sa.com.br ou telefone (21) 3995-3090, o documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente, eletrônica), com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento. Juntamente com as certidões exigidas para pagamento constante no Decreto Municipal nº 158/2018.

Parágrafo Segundo. Não sendo observado o prazo previsto no subitem anterior e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CODEMAR.

Parágrafo Terceiro. Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no caput reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Natureza das Despesas:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA OITAVA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A **CONTRATADA** e a **CODEMAR** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com o disposto no inciso XXI, do Artigo 37, da Constituição Federal, a ser realizado mediante reajuste ou revisão de preços.

Parágrafo Primeiro. O reajuste de preços, na forma prevista na legislação, poderá ser requerido pela **CONTRATADA** a cada período de 12 (doze) meses, incidirá sobre o saldo do contrato, sendo o primeiro

contado da data da apresentação da proposta, e os seguintes, do fato gerador anterior, adotando-se para tanto a aplicação do IGP-M.

Parágrafo Segundo. A revisão de preços poderá ser realizada mediante solicitação da **CONTRATADA**, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do contrato, ou ainda e caso de força maior ou caso fortuito, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente instrumento, sendo, porém, vedada nas hipóteses em que o risco seja alocado à **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro. A repactuação terá lugar desde que:

I) A **CONTRATADA** deverá formular requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;

II) a comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de materiais primas, transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração a proposta ou do último reajuste e do momento do pedido de revisão;

III) com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação de custos unitários e analítica, do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercuta no valor pactuado.

Parágrafo Quatro. Independentemente de solicitação, a **CODEMAR** poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar redução dos preços, mantendo o objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução de preços no mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo a **CONTRATADA** apresentar as informações solicitadas pela **CODEMAR**.

Parágrafo Quinto. Caso a solicitação de reajuste e/ou revisão de preços e/ou repactuação se dê até o encerramento do contrato, os efeitos financeiros daí decorrentes serão concedidos de modo retroativo a partir da ocorrência do fato gerador, observando-se ainda que:

I) Caso o fato gerador do reajuste e/ou da revisão de preços ou da divulgação do índice de reajuste ocorra com antecedência inferior a 60 (sessenta) dias do encerramento do contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do fato gerador ou da data de divulgação do índice, para solicitar o reajuste e/ou revisão de preços;

II) Caso a divulgação do índice de reajuste ocorra após o encerramento do contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de divulgação do índice, para solicitar o reajuste de preços;

III) A **CODEMAR** deverá analisar o pedido de reajuste e/ou revisão de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da solicitação e da entrega pela **CONTRATADA** dos comprovantes de variação dos custos, ficando este prazo suspenso, a critério da **CODEMAR**, enquanto a **CONTRATADA** não apresentar documentação solicitada para a comprovação da variação de custos;

IV) Caso a **CONTRATADA**, não solicite o reajuste e/ou revisão e/ou repactuação de preços nos prazos acima, operar-se-á a renúncia a eventual direito ao reajuste e/ou revisão e/ou repactuação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CODEMAR

São obrigações da **CODEMAR**, além de outras assumidas no contrato a ser firmado: cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada; fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações

que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços; proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços; verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à contratada e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela contratada; notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado; notificar a contratada, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade; efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

Executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela CODEMAR; Executar os produtos e serviços mediante demanda da CODEMAR e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato; Tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da CODEMAR, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria contratada ou por seus prepostos; Comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da CODEMAR; Prestar esclarecimentos à CODEMAR sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação; 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 CODEMAR 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 CODEMAR. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento; Exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CODEMAR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 81, da Lei nº 13.303/16, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONDUTA ÉTICA DA CONTRATADA E DA CODEMAR

A **CONTRATADA** e a **CODEMAR** comprometem-se a manter a integridade nas relações públicas privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

Parágrafo Primeiro. Em atendimento ao disposto no *caput* desta cláusula a **CONTRATADA** obriga-se, inclusive, a:

I) Não oferecer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação ao dever legal, relacionada a este contrato;

II) Observar o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **CODEMAR**, vigente ao tempo da contratação, bem como o Código de Ética e Conduta, política de anticorrupção da **CODEMAR**, assegurando-se de que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes.

Parágrafo Segundo. A **CODEMAR** recomenda à **CONTRATADA**, considerar em suas práticas de gestão a implantação de programas de integridade estruturado, voltado a prevenção, detecção e remediação a ocorrência de fraudes e atos de corrupção. **Parágrafo Terceiro.** Verificada a hipótese mencionada no inciso I do Parágrafo Primeiro desta cláusula, compete à **CONTRATADA** afastar imediatamente da execução do contrato os agentes implicados com a ocorrência, cabendo-lhe ainda comunicar tal fato imediatamente a **CODEMAR**, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

Parágrafo Quatro. A **CONTRATADA** declara ter conhecimento do Regimento Interno de Licitações e Contratos da **CODEMAR**, bem como o Código de Ética e Conduta, Política de Anticorrupção da **CODEMAR**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Caso a **CONTRATADA** venha a ter acesso a dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, em decorrência da execução do objeto contratual, deverá manter sigilo dos mesmos, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas de Política Corporativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

Todos os serviços prestados pela **CONTRATADA** estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização da **CODEMAR**, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

Parágrafo Primeiro. Todos os documentos (contrato, ata de registro de preços, notas fiscais e etc.) que dependam de assinatura da licitante vencedora ou da **CONTRATADA** deverão ser entregues no prazo estabelecido pela Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, ou pelo Gestor do Contrato. O prazo mínimo considerado razoável será de 3 (três) dias úteis para entrega de documentos, prorrogáveis por iguais períodos desde que contenha justificativa aceita pela Superintendência de Compras, Contratos e Convênios ou pelo Gestor do Contrato. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, conforme artigo n.º 75 §2, I da Lei n.º 13.303/2016.

Parágrafo Segundo. As atividades de fiscalização do presente contrato, nos termos das obrigações da **CODEMAR**, serão exercidas por fiscal(is) designado(s) pelo setor requisitante previamente à assinatura do contrato.

Parágrafo Terceiro. Deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, neste Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

Parágrafo Quarto. O objeto deste será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma: provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO acima mencionada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do produto; definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 72 (setenta e duas horas), para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Quinto. A **CODEMAR** 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 Sexto. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura

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

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

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

Parágrafo Nono. 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 CODEMAR.

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

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

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

Parágrafo Décimo Terceiro. A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da CODEMAR e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à CODEMAR.

Parágrafo Décimo Quarto. À CODEMAR é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela contratada.

Parágrafo Décimo Quinto. A CODEMAR poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES E DEMAIS PENALIDADES

Por ato punível praticado em licitação, a CODEMAR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no art. 137 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR. Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº13.303/16: Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de suspensão, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Primeiro. A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:

- a) Não causam prejuízo à **CODEMAR**;
- b) A **CONTRATADA** após a notificação, diligenciará para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço e,
- c) Nas hipóteses em que há elementos que sugerem que a **CONTRATADA** corrigirá seu procedimento.

Parágrafo Segundo. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CODEMAR** poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no artigo 83 da Lei Nº 13.303/2016 e nas seguintes:

- a) Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;
- b) Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à **CODEMAR** e as circunstâncias no caso concreto.

Parágrafo Terceiro. A **CONTRATADA** será punida com o impedimento de licitar e contratar a **CODEMAR**, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do contrato, comportamento inidôneo e fraude fiscal.

Parágrafo Quarto. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 3, o fiscal/gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado ao **CODEMAR** e a diligência da contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na tabela 2.

Parágrafo Quinto. A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada na seguinte forma:

TABELA 01	
INFRAÇÃO	MULTA (% sobre o valor global do contrato)
1) apresentação de documentação falsa	5% (cinco por cento) por infração
2) fraude na execução contratual	
3) comportamento inidôneo	
4) fraude fiscal	
5) inexecução total do contrato	2% (dois por cento) por infração
6) inexecução parcial	
7) descumprimento de obrigação contratual	

Parágrafo Sexto. Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 02	
CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS	
NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do contratado)

1 (menor ofensividade)	0,2%.
2 (leve)	0,4%.
3 (médio)	0,8%.
4 (grave)	1,6%.
5 (muito grave)	3,2%.
6 (gravíssimo)	4%.

***Rol exemplificativo da utilização da tabela 2:**

TABELA 03		
INFRAÇÃO E CORRESPONDETES		
NÍVEIS		
Item	Descrição	Nível
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expresse acordo da CODEMAR.	6
2	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar desubstituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
4	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
5	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
6	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	6
7	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CODEMAR e a terceiros.	6
8	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6
10	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito da CODEMAR	5
11	Utilizar o nome da CODEMAR, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
12	Deixar de relatar à CODEMAR toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
14	Houver recusa da CONTRATADA na entrega dos SERVIÇOS/PRODUTOS	5
15	Em razão do atraso na entrega de qualquer um dos SERVIÇOS/PRODUTOS, este não atenda mais à finalidade a que se destinavam, desde que devidamente fundamentado pela fiscalização	5

16	Houver descumprimento injustificado, por mais de três vezes, das determinações da fiscalização	5
17	em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida	5
18	Deixar de se sujeitar à fiscalização da CODEMAR, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
19	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
20	Deixar de relacionar-se com a CODEMAR, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato	3
21	Não zelar pelas instalações da CODEMAR	3
22	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas da CODEMAR e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços.	3
23	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
24	Retirar das dependências da CODEMAR quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
25	Deixar de manter nas dependências da CODEMAR, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
26	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa, de acordo com as hipóteses previstas na legislação, convencionando-se, ainda, que é possível a sua resolução nas seguintes hipóteses:

- a) por ato unilateral e escrito da **CODEMAR**, nos casos em que a **CONTRATADA** não concordar com a alteração contratual necessária nos casos enumerados nos incisos I a VI, do Artigo 81, da Lei Federal Nº.13.303/2016;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CODEMAR**;
- c) em razão de inadimplemento total ou parcial de qualquer de suas obrigações, cabendo a parte inocente notificar a outra por escrito assinando-lhe prazo razoável para o cumprimento das obrigações, quando o mesmo não for previamente fixado neste instrumento;
- d) quando for decretada a falência da **CONTRATADA**;
- e) caso a **CONTRATADA** seja declarada inidônea pelo Município de Maricá;
- f) em função da suspensão do direito da **CONTRATADA** licitar ou contratar com a **CODEMAR**;
- g) na hipótese de caracterização de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei Nº.12.846/2013, cometido pela **CONTRATADA** no processo de contratação ou por ocasião da execução contratual;
- h) em razão da dissolução da **CONTRATADA**;

- i) quando a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, for impeditivo à execução do contrato;
- j) em decorrência de atraso, lentidão ou paralisação da execução do objeto do contrato, que caracteriza a impossibilidade e sua conclusão no prazo pactuado;
- k) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro. A declaração de rescisão deste contrato, depende da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFÊRENCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CODEMAR** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I-Quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos em lei;

II- quando tiver sido dispensada a licitação;

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial da Prefeitura Municipal de Maricá, correndo os encargos por conta da **CODEMAR**.

Parágrafo Primeiro. O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor e fundamento do ato.

Parágrafo Segundo. A **CODEMAR** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para conhecimento, após assinatura das partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____, de _____ de 2021.

Pela CODEMAR:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS

1 –

2-