



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL



EDITAL DE LICITAÇÃO
Modalidade: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2017
Tipo: TÉCNICA E PREÇO

Objeto: Constitui objeto da presente concorrência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo e em relações públicas, para posicionar os programas, ações, obras e serviços do **ESTADO DE MINAS GERAIS**, em Minas Gerais, no Brasil e no exterior.

RECIBO

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, retirou o Edital da Concorrência Pública n.º 001/2017 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____.

_____, aos ____ / ____ / ____.

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À DIRETORIA DE GESTÃO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO - SEGOV

PELO E-MAIL: compras@governo.mg.gov.br

PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



SUMÁRIO – EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO	3
1 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
2 ENVELOPES E REPRESENTAÇÃO DOS LICITANTES	5
3. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO.....	5
4. HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1	6
5 - PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 2.....	11
6. AVALIAÇÃO DOS QUESITOS TÉCNICOS.....	12
7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO	15
8. ANÁLISE E JULGAMENTO.....	20
9. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 3.....	20
10. ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	21
11. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES	22
12. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	23
13. RECURSO.....	24
14 - DESPESA ESTIMADA COM A CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	25
15 - CONTRATO	25
16. SANÇÕES.....	26
17. DISPOSIÇÕES GERAIS	27
ANEXO I - PROJETO BÁSICO.....	29
ANEXO II - MODELO DE CARTA-PROPOSTA.....	45
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.....	48
ANEXO IV - PREÇO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.....	58
ANEXO V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	59
ANEXO VI - <i>BRIEFING</i>	60
ANEXO VII - VALOR REFERENCIAL DE PREÇOS DOS SERVIÇOS.....	65
ANEXO VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.....	70



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 001/2017

PREÂMBULO

O **ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**, com sede na Rodovia Papa João Paulo II, s/n°, 1° andar, Prédio Gerais, Bairro Serra Verde, em Belo Horizonte/MG, CEP 31.630-901, inscrita no CNPJ sob o n° 05.475.103/0001/21, Inscrição Estadual isenta, pela **SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, torna público que realizará licitação na modalidade de Concorrência, do tipo Técnica e Preço, na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

A presente licitação é regida pela Lei Federal n° 8.666/1993, com alterações posteriores, Lei Complementar n° 123/2006 e legislação supletiva, no que couber.

OBJETO: Constitui objeto da presente concorrência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo e em relações públicas, para posicionar os programas, ações, obras e serviços do **ESTADO DE MINAS GERAIS**, em Minas Gerais, no Brasil e no exterior.

Os Documentos de Habilitação serão recebidos às 14 h do dia 8 de agosto de 2017, horário de Brasília – DF, nas salas 06 e 07 do 8° andar do Prédio Minas, na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, situada na Rodovia Papa João Paulo II, 4001, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte, Minas Gerais.

Não havendo expediente na data marcada para a abertura da licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantida a mesma hora e local, salvo disposições em contrário anunciadas pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

Não serão recebidos documentos de habilitação e propostas, nem serão aceitas juntadas ou substituição de documentos, retificação de preços ou condições após o início da abertura dos envelopes.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RETIRADA, CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.governo.mg.gov.br.

ESCLARECIMENTOS: [e-mail: gabsecom@governo.mg.gov.br](mailto:gabsecom@governo.mg.gov.br); Telefone: (31) 3915-0066, nos dias úteis, no horário de 10h às 18h.



1 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Podem participar desta licitação empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação corporativa, estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições conditas neste Edital, Projeto Básico e Anexos;

1.2. Estão impedidos de participar:

1.2.1. Aqueles cuja falência tenha sido decretada ou que estiverem em concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

1.2.2. Os declarados inidôneos ou impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados e os declarados suspensos pela Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais;

1.2.3. Aqueles cujos sócios, proprietários ou dirigentes tenham vínculo profissional com o Governo do Estado de Minas Gerais;

1.2.4. Os que contenham no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação;

1.2.5. As sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

1.2.6. Duas ou mais sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

1.2.7. Empresas em consórcio.

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

1.4. A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados para a Secretaria de Estado de Governo.

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



2 ENVELOPES E REPRESENTAÇÃO DOS LICITANTES

2.1. Os interessados deverão entregar à Comissão Especial de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, os documentos de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preço em 3 (três) envelopes ou invólucros distintos, devidamente lacrados e rubricados no lacre, contendo no anverso os dizeres indicados nos subitens 4.1; 5.1 e 9.1.

2.2. O licitante poderá se fazer representar por sócio ou procurador, que deverá identificar-se exibindo cédula de identidade ou documento equivalente e ainda o seguinte:

2.2.1. O sócio, proprietário ou dirigente de pessoa jurídica deverá apresentar o contrato ou estatuto social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. O administrador eleito em ato apartado deverá apresentar cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição;

2.2.2. A procuração ou substabelecimento deverá conferir expressos poderes para praticar de todos os atos pertinentes ao certame em nome do licitante e vir acompanhada de documento que comprove a autenticidade da assinatura do outorgante.

2.3. A falta ou incorreção dos documentos dos subitens 2.2, 2.2.1 e 2.2.2 não excluirão o licitante do certame, mas impedirão manifestações, recursos ou a prática de quaisquer atos para os quais não exista comprovada representação com os respectivos poderes.

2.4. Os documentos previstos nos itens 2.2.1 e 2.2.2 deverão ser entregues separadamente dos envelopes de habilitação e propostas.

2.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal ou procurador para mais de um licitante.

2.6. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n° 123/06 e disciplinados no Decreto Estadual n° 44.630/07, deverá declarar tal condição, quando do seu credenciamento, e comprová-la antes da contratação, caso seja o vencedor do certame.

2.7. Após o início da abertura dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

2.8. Não será aceita a entrega de propostas ou documentos de habilitação pela via postal, por *fax*, *e-mail* ou qualquer outro meio eletrônico.

3. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

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



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

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

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

3.2. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, nomeada nos termos da Resolução SEGOV nº 613, de 13 de junho de 2017, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

3.3. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, jornalismo ou relações públicas ou que atuem em uma dessas áreas, nomeada nos termos da Resolução SEGOV nº 614, de 13 de junho de 2017, especificamente para o presente certame.

3.4. Iniciados os trabalhos pela Comissão Especial de Licitação, não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações nos documentos apresentados.

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

4. HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1

4.1. O envelope da habilitação deverá conter em seu anverso os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 1/2017
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

[Razão Social da Licitante]



4.2. O licitante deverá comprovar sua habilitação por meio da apresentação da documentação abaixo listada. A falta de qualquer documento ou sua apresentação em desacordo com o presente Edital implicará a inabilitação do licitante.

4.2.1. Regularidade Jurídica:

4.2.1.1. Cédula de identidade dos responsáveis legais da proponente;

4.2.1.2. Registro comercial, em caso de empresa individual;

4.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

4.2.1.4. Os documentos mencionados no item 4.2.1.3 deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

4.2.1.5. Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7

4.2.2. Regularidade Fiscal e trabalhista:

4.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

4.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

4.2.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da proponente;

4.2.2.4. Certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da proponente;

4.2.2.5. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;



4.2.2.6. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

4.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei nº 12.440/2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.2.8. Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos Documentos de Habilitação. Será considerada como válida pelo prazo de noventa dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

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

4.2.2.10 Para os documentos elencados no subitem 4.2.2, o licitante que porventura possuir o Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento (CRC) emitido pela Unidade Cadastro da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o documento do CRC esteja com a validade em vigor. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

4.2.2.10.1 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

4.2.2.11 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela comissão, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

4.2.2.11.1 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

4.2.2.11.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.



4.2.2.11.3 A consulta da regularidade por meio do CRC se configura como mero recurso para facilitar a apresentação da documentação exigida, não sendo obrigatório, neste processo, cadastro prévio, por parte das licitantes, para participação no certame.

4.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

4.2.3.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

4.2.3.2. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

4.2.3.3. Todas as certidões deverão estar em vigor quando da apresentação dos Documentos de Habilitação. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

4.2.3.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, a saber:

4.2.3.4.1. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da proponente, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69);

4.2.3.4.2. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76)

4.2.3.4.3. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

4.2.3.4.4. Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do responsável por sua contabilidade e do sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da proponente:

- a) Balanço de abertura – sociedades sem movimentação;
- b) Balanço intermediário – sociedades com movimentação.



c) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

4.2.3.5. A comprovação da boa situação financeira da proponente será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

4.2.3.5.1. Do balanço referido no item 4.2.3.4., cujos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2.3.5.2. Do balanço referido no item 4.2.3.4, cujo Índice de solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

4.2.3.6. Os índices de que tratam os itens 4.2.3.5.1 e 4.2.3.5.2 serão calculados pela proponente e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.3.7. A proponente que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos no item 4.2.3.5.1 e 4.2.3.5.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira, deverá incluir no Envelope nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.



4.2.3.8. A proponente também deverá incluir no Envelope n° 1 declaração de inexistência de menor em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

4.2.4. Qualificação Técnica

4.2.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características qualitativas e quantitativas com o objeto da licitação, mediante apresentação de ao menos 1 (um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha sido ou esteja sendo atendido pela licitante.

4.2.4.1.1 Compreende-se por atividade pertinente e compatível mencionada no subitem anterior, atestado(s) que comprove(m) o atendimento ao serviço de comunicação corporativa, que tenha, ao menos, os seguintes serviços: assessoria de imprensa; produção e divulgação de conteúdos, relações públicas, mailing e análise de mídia.

4.2.4.1.2. Os serviços assinalados no item interior podem ser comprovados por um ou mais atestados, lidos em conjunto ou separadamente.

11

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

5 - PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 2

5.1. O envelope da proposta técnica deverá conter em seu anverso os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 02
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N° 1/2017
PROPOSTA TÉCNICA

[Razão Social da Licitante]

5.2. 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 a ser redigida em Português, salvo quando a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem



emendas ou rasuradas, datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

5.3. Todos os documentos constantes deste envelope deverão estar numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

5.4. A inclusão de qualquer documento da Proposta de Preços, no envelope da Proposta Técnica, acarretará a desclassificação sumária da Proponente do certame.

5.5. A avaliação será realizada por meio da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada, de modo a permitir que seja verificado o atendimento às condições, especificações e quesitos de pontuação contidos no item 6.

5.6. A Proposta Técnica será julgada pela Subcomissão Técnica, com base nos critérios estabelecidos no item 7.1 deste edital.

5.7. Os envelopes contendo as Propostas Técnicas serão entregues pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, que procederá à análise individualizada e avaliação dos quesitos.

6. AVALIAÇÃO DOS QUESITOS TÉCNICOS

6.1. A avaliação dos quesitos técnicos será realizada por meio da análise da Proposta Técnica e da documentação apresentada.

6.2. A proposta técnica deverá estar constituída por 03 (três) quesitos – Raciocínio Básico, Solução de Comunicação e Capacidade de Atendimento – com seus respectivos subquesitos.

Quesito 1 - Raciocínio Básico

6.3. 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;
- b) Entendimento sobre os objetivos de comunicação expostos no Briefing;
- c) Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no Briefing;
- d) Compreensão sobre a conexão dos objetivos de comunicação com o público de interesse expostos no Briefing;
- e) Capacidade de estabelecer relação entre o descrito na situação base e o desafio de comunicação exposto no Briefing.



Quesito 2 - Solução de Comunicação

6.4. O Quesito 2 – Solução de Comunicação será composto por 3 (três) subquestitos:

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.

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

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

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

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

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

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

Quesito 3 – Capacidade de Atendimento



6.5. O Quesito 3 – Capacidade de Atendimento será composto por 5 (cinco) subquesitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5.5. Experiências de referência da licitante – a licitante deverá apresentar informações compostas de descrição de soluções de comunicação propostas por ela e implementadas por seus



clientes em situações de reposicionamento de conceito, que serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

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

6.5.5.1 Para atender o disposto subitem 6.5.5, devem ser observadas as seguintes disposições:

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

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO

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

QUESITO 1	PONTUAÇÃO MÁXIMA	30	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Raciocínio Básico	Adequado	30-21	<ul style="list-style-type: none">• Compreensão da situação e do contexto expostos no Briefing;• Entendimento sobre os objetivos de comunicação expostos no Briefing;
		20-11	

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	Parcialmente adequado			<ul style="list-style-type: none">Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no Briefing;
	Inadequado	10-0		<ul style="list-style-type: none">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 40 PONTOS		CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
Solução de Comunicação	1) Estratégia de comunicação.	Adequado	20-13	<ul style="list-style-type: none">Pertinência das estratégias propostas para cada público de interesse;
		Parcialmente adequado	12-7	<ul style="list-style-type: none">Consistência lógica das estratégias propostas em relação ao exposto no Briefing;
		Inadequado	7-0	<ul style="list-style-type: none">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.

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	2) Plano de Comunicação.	Adequado	10-7	<ul style="list-style-type: none">• Pertinência dos instrumentos a serem utilizados;• Exequibilidade das ações propostas frente ao período determinado;• Adequação e consistência do plano de contingência em situações de crise;• 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	6-3	
		Inadequado	2-0	
	3) Vinculação das ações de comunicação propostas pela	Adequado	10-7	<ul style="list-style-type: none">• Compreensão do papel da contratante e de outros órgãos no tocante ao desafio de comunicação
			6-3	

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	licitante para o desafio de comunicação exposto no Briefing com as diretrizes da contratante.	Parcialmente adequado		e das relações com a contratante; • Correlação de cada ação proposta com a(s) diretriz(es) e política(s) específica(s).
		Inadequado	2-0	
QUESITO 3	SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS		
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	4	
		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 contratante.
		Parcialmente adequado	4	
		Inadequado	0	
	3) Estrutura física.	Adequado	6	• Adequação das instalações, da infraestrutura e dos

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

		Parcialmente adequado	4	recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.
		Inadequado	0	
	4) Atendimento.	Adequado	6	<ul style="list-style-type: none">Operacionalidade do relacionamento entre a contratante e a licitante.
		Parcialmente adequado	4	
		Inadequado	0	
	5) Experiências de referência.	Adequado	6	<ul style="list-style-type: none">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 contratante na solução do desafio de comunicação exposto no Briefing e/ou na execução do contrato.
		Parcialmente adequado	4	
		Inadequado	0	



8. ANÁLISE E JULGAMENTO

- 8.1. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas pela Subcomissão Técnica.
- 8.2. A pontuação de cada proposta corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos quesitos Raciocínio Básico, Solução de Comunicação e Capacidade de Atendimento.
- 8.3. A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.
- 8.4. As licitantes serão classificadas de acordo com a pontuação obtida por sua Proposta Técnica.
- 8.5. Será desclassificada a Proposta Técnica que não alcançar **60% (sessenta por cento)** da pontuação máxima;
- 8.6. Em caso de empate será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos 2, 1, 3.
- 8.7. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio a ser feito em ato público marcado pela Comissão Especial de Licitação.
- 8.8. A Subcomissão Técnica elaborará relatório circunstanciado com pontuação atribuída às licitantes para cada um dos três quesitos da Proposta Técnica.
- 8.9. A Subcomissão Técnica encaminhará à Comissão Especial de Licitação o resultado da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que dará sequência aos procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

9. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 3

- 9.1.** O envelope da proposta de preço deverá conter em seu anverso os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 3
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N° 1/2017
PROPOSTA DE PREÇOS

[Razão Social da Licitante]

- 9.2.** A proposta de preço, observado o modelo do Anexo II deste Edital, deverá ser entregue impressa em via única, datada, assinada, com todas as suas folhas rubricadas, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara e objetiva, contendo oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

- 9.3.** A Proposta de Preços deverá estar constituída de:



a) Carta Proposta Comercial (Anexo II), nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

b) Preço unitário e total, conforme Planilha de Especificações de Quantidade e Preços (inclusa na Proposta Comercial), em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição, que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3.1. A proposta cujo preço global estiver incompatível com a planilha de referência da Administração, poderá ter sua proposta desclassificada, devendo ser demonstrada sua inadequação ou inexequibilidade, a teor do art. 44, §3º da Lei nº 8.666/93.

9.3.2. Em caso de divergência entre os preços unitário e global, será considerado a soma dos valores unitários. Na hipótese de divergência entre os algarismos e o valor apresentado por extenso, será considerado o valor apresentado por extenso.

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

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

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

10. ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Somente serão abertos os Envelopes nº 3 - Proposta de Preços das licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, ficando os envelopes das licitantes desclassificadas sob a guarda da Comissão Especial de Licitação.

10.2. A Comissão Especial de Licitação verificará a correção do preenchimento, pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo II.



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, observada a legislação aplicável.

11. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. Os envelopes relativos à habilitação, à proposta técnica e proposta de preço somente serão recebidos às ____ do dia __ de _____ de 2017, quando a Comissão Especial de Licitação do reunir-se-á, nas salas de reuniões _____ localizadas no ____° andar do edifício Gerais da Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, para abertura dos envelopes.

11.2. Os envelopes recebidos serão numerados pelo Presidente da Comissão de acordo com a ordem de apresentação.

11.3. Após encerrado o prazo de recebimento dos envelopes pelo Presidente da Comissão Especial de Licitação, nenhum outro será recebido e não serão permitidos adendos, substituições ou acréscimos aos já entregues.

11.4. Os envelopes de habilitação serão abertos inicialmente, sendo cada documento rubricado pelos membros da Comissão Especial de Licitação e por um representante das licitantes presentes.

11.5. Os envelopes de propostas técnicas e de preço serão rubricados em seus fechos pelos membros da Comissão Especial de Licitação e por um representante das licitantes presentes.

11.6. Decorrido o prazo recursal relativo à fase de habilitação, ou havendo desistência expressa de recursos por todos os licitantes, dar-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas, em reunião previamente designada pela Comissão.

11.7. Na reunião referida no subitem 11.6, a Comissão abrirá os envelopes contendo as propostas técnicas dos habilitados, sendo cada documento rubricado pelos membros da Comissão e por um representante das licitantes presentes.

11.8. Decorrido o prazo recursal relativo à fase de propostas técnicas, ou havendo desistência expressa de recursos por todos os licitantes, dar-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, em reunião previamente designada pela Comissão.

11.9. Na reunião referida no subitem 11.8, a Comissão abrirá os envelopes contendo as propostas de preço, sendo cada uma rubricada pelos membros da Comissão e por um representante das licitantes presentes.

11.10. A Comissão verificará a conformidade de cada proposta de preço com os requisitos deste Edital.



11.11. Em seguida, a Comissão Especial de Licitação promoverá a classificação final dos licitantes.

12. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Será considerado para efeito de julgamento o critério **TÉCNICA E PREÇO**, expresso por meio da combinação de um Índice Técnico (IT), ao qual será conferido o peso 70 (setenta), equivalente a 70% (setenta por cento) com um Índice de Preço (IP), ao qual será conferido o peso 30 (trinta), equivalente a 30% (trinta por cento).

12.2. Todas as pontuações e índices obtidos para efeito de julgamento, calculados com duas casas decimais, sem arredondamento, serão demonstrados em planilha e disponibilizados aos licitantes.

12.3. Pontuação Técnica

12.3.1. A pontuação técnica (PT) do licitante, no máximo igual a 100 (cem), será obtida mediante o somatório dos quesitos referidos nos subitens 6.3 (Pt1), 6.4 (Pt2) e 6.5 (Pt3):

$$PT = (Pt1) + (Pt2) + (Pt3)$$

12.4. Índice Técnico

12.4.1. O Índice Técnico (IT) do licitante será obtido por meio da multiplicação da sua pontuação técnica ("PT do licitante") por "0,7", a fim de se alcançar os 70% correspondentes à técnica que compõe a classificação final.

12.5. Índice de Preço

12.5.1. A Proposta Comercial deverá contemplar todas as atividades expostas, cujos custos são apresentados pelas Licitantes. A Nota da Proposta Comercial será a soma do valor total geral contidos nos itens da Proposta Comercial apresentada pela Licitante.

12.5.2. A proposta de menor preço global receberá nota máxima, igual a 100 (cem) pontos, e as demais notas serão calculadas a partir dessa.

12.5.3. As demais propostas receberão notas a partir da aplicação da seguinte fórmula:

PPI = soma do valor total geral, contidos nos itens da Proposta Comercial

Onde:

NP = Nota da Proposta Comercial

PPmv = Proposta de Preço de menor valor global;

PPI = Proposta de Preço da Licitante para a qual se está calculando a NP.



$NP = (PPmv/PPI) \times 100$

12.5.4. O Índice de Preço (IP) do licitante será obtido por meio da multiplicação da sua Nota da Proposta Comercial ("NP do licitante") por "0,3", a fim de se alcançar os 30% correspondentes ao preço que compõe a classificação final.

12.6. Valor Final

12.6.1. O valor final (VF) do licitante, no máximo igual a 100 (cem), será obtido por meio do somatório do seu Índice Técnico (IT) com o seu Índice de Preço (IP);

$$VF = (IT) + (IP)$$

12.7. Será considerado vencedor o licitante que apresentar o maior valor final (VF), calculado na forma dos subitens acima, sendo a classificação dos demais licitantes estabelecida na ordem decrescente dos respectivos valores finais.

12.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, que será realizado no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da publicação do resultado do julgamento das propostas, para o qual todos os licitantes serão convocados.

12.9. Concluído o julgamento, o resultado será comunicado aos licitantes. Respeitado o prazo recursal, o processo será encaminhado internamente para homologação.

13. RECURSO

13.1. Caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação.

13.2. Interposto o recurso, deste serão comunicados os demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. O recurso e as eventuais contrarrazões deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação e poderão ser protocolados na SUBSECOM, na Rodovia Papa João Paulo II, 4.001, edifício Gerais, 1º andar, lado ímpar, Belo Horizonte – MG. Será aceita também a forma eletrônica, por meio do correio gabsecom@governo.mg.gov.br, com conteúdo assinado,



digitalizado e anexado à mensagem A Comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para examinar e decidir sobre o recurso, podendo reconsiderar sua decisão ou mantê-la, caso em que encaminhará o processo devidamente informado ao Subsecretário de Comunicação Social, que decidirá de forma definitiva.

14 - DESPESA ESTIMADA COM A CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 A despesa com o Contrato resultante desta concorrência está estimada em R\$ 14.054.808,54 (quatorze milhões cinquenta e quatro mil oitocentos e oito reais e cinquenta e quatro centavos), pelos primeiros doze meses, calculada com base no valor de referência obtido no mapa comparativo de preços, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/CGE Nº 9447/2015, admitindo-se prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses e será custeada pela dotação orçamentária nº 1491 04 131 070 2037 0001 3390 39 68 0 10 1.

14.2. Na hipótese de prorrogação do Contrato que vier a ser assinado, a Subsecretaria de Comunicação Social consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

14.3. A Subsecretaria de Comunicação Social se reserva o direito de utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

14.4. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta dos respectivos créditos orçamentários.

15 - CONTRATO

15.1. Homologado e publicado o resultado da licitação, a SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO convocará o vencedor do certame, por carta, fax, telegrama ou mensagem eletrônica para que cumpra, em até 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes condições prévias à contratação:

15.1.1. Apresentação da relação dos profissionais integrantes da equipe técnica que prestará os serviços licitados a Secretaria de Estado de Governo.

15.1.2. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, a licitante deverá apresentar profissionais qualificados, em número suficiente para desenvolver o trabalho especificado, conforme descrito no anexo I.



15.1.3. A comprovação da escolaridade e da experiência profissional com formação acadêmica e especialização, far-se-á por meio de:

15.1.4. Currículo dos profissionais, contendo suas qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, constando, entre outros dados, o nome das empresas ou instituições nas quais desempenhou as respectivas funções;

15.1.5. É facultado à Subsecretaria de Comunicação Social do Governo do Estado de Minas Gerais efetuar diligências para comprovar as informações prestadas, na forma do subitem anterior.

16. SANÇÕES

16.1. O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

16.1.1. advertência por escrito;

16.1.2. multa, nos seguintes limites máximos:

16.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

16.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

16.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 47, § 1º, do Decreto Estadual nº. 45.902, de 27/01/2012;

16.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 12 da Lei Estadual nº. 14.167/2002.

16.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

16.2.1. não atendimento às especificações técnicas relativas a prestação de serviços prevista em contrato ou instrumento equivalente;

16.2.2. retardamento imotivado de fornecimento de serviços ou de suas parcelas;

16.2.3. paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual.



16.2.4. prestação de serviço de baixa qualidade;

16.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

16.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

16.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual n°. 14.184/2002 e Decreto Estadual n°. 45.902, de 27/01/2012.

16.6. As sanções relacionadas nos incisos III e IV do § 1º serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A constatação de que qualquer dos documentos apresentados não corresponde à realidade implicará na imediata inabilitação ou desclassificação do licitante.

17.2. Os documentos expressos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem, caso não se trate de linguagem técnica e não notoriamente conhecida.

17.3. A proposta de qualquer licitante poderá ser desclassificada até a assinatura do contrato, mediante despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Subsecretaria de Comunicação Social tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa do licitante.

17.4. Todos os documentos apresentados na licitação deverão referir-se exclusivamente a uma única pessoa jurídica que efetivamente executará o objeto licitado, podendo ser matriz ou filial, não se admitindo sua posterior substituição para assinatura do contrato ou efetiva prestação dos serviços ou fornecimento.

17.4.1. Não se admitirá a apresentação de uma parte dos documentos em nome de matriz e outra em nome de filial ou em nome de filiais diferentes, sob pena de imediata inabilitação no certame.

17.5. Os envelopes de propostas não abertos serão disponibilizados aos licitantes após 30 (trinta) dias, contados da data de homologação do certame, na Secretaria de Estado de Governo, diretamente com o Presidente da Comissão Especial de Licitação. Aqueles envelopes não



procurados no prazo de 60 (noventa) dias, também contados data de homologação do certame, serão destruídos pela Comissão Especial de Licitação mediante processo de fragmentação mecânica.

17.6. Caberá impugnação ao edital nos termos do art. 41 da Lei 8.666/93, devendo o interessado apresentar o seu pedido no Setor de Protocolo da Secretaria de Estado de Governo, situado na Rodovia Papa João Paulo II, 4001, 1º andar, Lado Ímpar, Prédio Gerais, Bairro Serra Verde, em Belo Horizonte/MG, em invólucro lacrado, endereçado ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, identificando o seu conteúdo no anverso. A impugnação também poderá ser feita eletronicamente, por meio do correio gabsecom@governo.mg.gov.br, com conteúdo assinado, digitalizado e anexado à mensagem. A resposta deverá ser feita no prazo legal.

17.7. A Comissão Especial de Licitação poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo licitatório.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.10. A Comissão Especial de Licitação, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

17.11. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o foro da comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, por mais privilegiado que outro seja.

Belo Horizonte, 21 de junho de 2017

Comissão Especial de Licitação



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

MODALIDADE: Concorrência

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço (técnica 70% - preço 30%)

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo e em relações públicas, para posicionar os programas, ações, obras e serviços do **ESTADO DE MINAS GERAIS**, em Minas Gerais, no Brasil e no exterior.

1.2. Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Subsecretaria de Comunicação Social do Governo do Estado de Minas Gerais.

1.3. Os serviços a serem executados englobam:

1.3.1. Atividades Permanentes, compreendidas como ações correntes e imprescindíveis à consecução do objeto licitado, cuja remuneração já está englobada no *fee* mensal a ser pago ao licitante vencedor, conforme consta no item 1.4 abaixo;

1.3.2. Atividades Eventuais, compreendidas como aquelas de caráter excepcional, remuneradas apenas com a sua execução, cujos preços por cada serviço constarão da proposta comercial, especificados no item 1.5 abaixo;

1.4. São consideradas atividades permanentes, que representam a prestação de serviços constantes, mediante remuneração mensal fixa (*fee* mensal) a ser paga à empresa contratada:

1. ASSESSORIA DE IMPRENSA E COORDENAÇÃO

Descritivo: Prestar assessoria de comunicação interna e externa, fazendo sugestões, alertas e prevenção de riscos e oportunidades, propondo ações em comunicação, coordenando ou acompanhando ações das secretarias e órgãos, estabelecendo canais de comunicação com outros Poderes e com veículos de imprensa, inclusive em visitas externas. Inclui as seguintes atividades:

- Elaboração de textos noticiosos e informes, notas, diagnósticos e planos de comunicação interna e externa;



- Contatos proativos com jornalistas criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do Governo do Estado junto aos veículos de imprensa nacionais e regionais;
- Articulação de entrevistas;
- Acompanhamento das principais entrevistas das autoridades do Governo do Estado, em ambiente interno ou externo ao Poder Executivo;
- Acompanhamento das autoridades do governo em eventos diversos em que haja presença de jornalistas;
- Preparação prévia das fontes oficiais para cada contato com jornalistas;
- Promoção de encontros informais de porta-vozes do Governo do Estado com profissionais da imprensa.

Entregável: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas, com o detalhamento de cada ação.

Requerido: 1 (um) jornalista profissional (Sênior) com larga experiência em cobertura política e econômica e em assessoria de imprensa.

Estimativa de Horas-Homem necessárias: 40(quarenta) horas semanais.

2. ATENDIMENTO NA SUPERINTENDÊNCIA DE IMPRENSA

Descritivo: Promoção e gestão do relacionamento entre o governo e os veículos de comunicação, fornecendo proativamente aos profissionais da imprensa informações ou atendendo os veículos de imprensa em suas demandas encaminhadas à Superintendência de Imprensa ou às secretarias e órgãos; acompanhamento permanente das demandas e ações das assessorias das secretarias; coordenação e articulação das respostas às demandas de imprensa que envolverem mais de uma secretaria ou órgão; elaboração de textos noticiosos e informes e notas; follow-up de press-releases, notas e outros conteúdos oriundos do Governo do Estado.

Entregável:

- 01 (um) relatório mensal analítico, de observações e de atendimento;

Requerido: 2 (dois) jornalistas profissionais (Pleno), com disponibilidade para trabalhar também nos finais de semana e feriados, em regime de plantão.



Estimativa de Horas-Homem necessárias: 42 (quarenta e duas) horas semanais para cada jornalista.

3. COORDENAÇÃO DO PROCESSO DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDOS

Descritivo: Produção textos noticiosos, áudios e vídeos noticiosos, informativos e de entrevistas, releases, convocações e informes para a imprensa regional e nacional através dos meios oficiais de informação, desde e-mails a sites noticiosos, além das redes sociais, sob a influência e abrangência da Agência Minas.

Entregável: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas, bem como o detalhamento das ações realizadas, com quantificação de textos noticiosos produzidos ou recebidos das secretarias e órgãos para publicação nos meios oficiais.

Requerido: 2 (dois) jornalistas profissionais, sendo um Sênior e 1 (um) Pleno.

31

4. PRODUÇÃO DE REPORTAGENS:

Descritivo: Produção, edição e divulgação de reportagens em texto, áudios e vídeos noticiosos, informativos e de entrevistas com agentes do governo para a imprensa regional e nacional e o público em geral, focando nas ações do Estado desenvolvidas por todos os órgãos e secretarias, através dos meios oficiais de informação, desde e-mails a site noticiosos, sob a influência e abrangência da Agência Minas.

Entregável: Relatório mensal individual de produção com observações do jornalista. Entrega mínima de 56 reportagens por mês.

Requerido: 4 (quatro) jornalistas profissionais Júnior. É necessário que entre esses profissionais pelo menos 2 (dois) tenham experiência com a apuração, locução e edição de reportagens para rádio. 1 (um) designer gráfico.



5. PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE FOTOS E VÍDEOS

Descritivo: Produção e edição de fotos e vídeos de interesse do Governo de Minas Gerais dirigidas ao público externo e/ou interno, a partir de pauta definida pelo governo, inclusive para relatórios impressos e digitais; o material produzido poderá inclusive ser distribuído para os veículos de imprensa, além de municiar os meios oficiais de informação, desde os sites noticiosos a redes sociais. Os fotógrafos e *videomakers* atuarão internamente e externamente, inclusive em viagens.

Entregável: Relatório mensal de produção com quantificação e detalhamento do trabalho executado no mês. Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, com legenda dos personagens retratados, e relatório com descrição de todo material produzido. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

Requerido: 2 (dois) fotógrafos profissionais com experiência de dois anos em veículo impresso de mídia; 2 (dois) videomakers com experiência de dois anos no mercado. Em todos os casos os profissionais devem estar devidamente equipados para a função.

Estimativa de Horas-Homem necessárias: 36 (trinta e seis) horas semanais para cada profissional.

6. SERVIÇOS DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Descritivo: Organização, receptivo, assessoramento e credenciamento de imprensa em eventos com a presença de jornalistas, interno e externo, incluindo viagens pelo interior do Estado.

Entregável: Relatório mensal com estatística numérica sobre os atendimentos/contatos proativos realizados por profissional e ações em cada demanda.

Requerido: 1 (um) profissionais de Comunicação da área de Relações Públicas.

Estimativa de Horas-Homem necessárias: 40 (quarenta) horas semanais.



7. MAILING

Descritivo: Disponibilização de cadastro de contatos de comunicadores e/ou formadores de opinião, detalhando veículo de atuação, endereços eletrônicos (inclusive mídias sociais), e potencial alcance de público, abrangência do veículo (local, regional ou nacional).

Entregável: Base de dados do mailing construído por área de interesse – política, economia, meio ambiente, economia, cidades, cultura e turismo– e por tipo de veículo (impresso, rádio, TV, sites e blogs), atualizado a cada seis meses.

8. PAPER

Descritivo: Redação, edição e revisão de *position-papers* acerca de temas estratégicos para o Governo de Minas Gerais e para atender com prioridade a agenda diária do governador do Estado.

Entregável: Relatório quantitativo e de produção realizado pela equipe. Mínimo de 20 produções mensais.

Requerido: 1 (um) jornalista Sênior para atuar como coordenador da equipe; 4 (quatro) jornalistas plenos para a apuração, revisão e edição dos *papers*; **1 (um) designer gráfico**.

Estimativa de Horas-Homem necessárias: 40 (quarenta) horas semanais para cada jornalista.

9. ELABORAÇÃO DE DISCURSOS

Descritivo: Elaboração de discursos e artigos para as principais autoridades do governo.

Entregável: Relatório mensal de produção com quantificação e detalhamento do trabalho executado no mês. Mínimo de 8 produções por mês.

Requerido: 1 (um) jornalista Sênior.

Estimativa de Horas-Homem necessárias: 40 (quarenta) horas semanais.



10. MONITORAMENTO DO NOTICIÁRIO

Descritivo: Sinopse informativa diária do conteúdo de interesse do governo veiculado nas emissoras de TV, rádios, jornais e sites noticiosos; alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Governo de Minas.

Entregável: 3 (três) relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pela Subsecretaria de Comunicação Social. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 10h00, o segundo, até as 15h, e o terceiro relatório deve ser entregue por volta das 19h30, de segunda a sexta-feira (o relatório da noite deve conter ao menos as chamadas dos principais telejornais locais cujos temas sejam relevantes para o governo).

– Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Requerido: 1 (um) jornalista Pleno para coordenar a equipe de monitoramento; 6 jornalistas Juniores para o monitoramento.

Estimativa de Horas-Homem necessárias: 40 (quarenta) horas semanais para cada jornalista.

11. RELAÇÕES COM VEÍCULOS DE OUTROS ESTADOS

Descritivo: Manter contato permanente com as sedes dos veículos de imprensa nacional estabelecidos nos Estados de São Paulo e Rio de Janeiro, além das sucursais desses veículos estabelecidas na Capital Federal. O propósito é difundir a imagem do Estado e as ações implementadas pelo Governo de Minas, visando o desenvolvimento econômico e social. Os jornalistas contratados também terão a função de acompanhar as principais autoridades do Governo de Minas em visita a esses Estados e Distrito Federal.

Entregável: Relatório mensal de atendimentos e produção.

Requerido: 3 (três) jornalistas Sêniores.

Estimativa de Horas-Homem necessárias: 36 (trinta e seis) horas semanais para cada jornalista.



12. ANÁLISE DE MÍDIA

Descritivo: Análise diária com contextualização, observações e alertas a partir das edições diárias dos jornais nacionais e locais. A análise deve compreender as reportagens, colunas, artigos e editoriais. Os temas de relevância nacional na política, economia e em cidades serão sempre o objeto em análise, bem como os assuntos de relevância local com interesse direto do governo de Minas. Nos finais de semana, a análise dos jornais nacionais deverá contemplar também as revistas de circulação nacional.

Entregável: Um relatório diário com a análise dos jornais nacionais (Folha de S.Paulo, O Globo, Valor Econômico e O Estado de S.Paulo) e outro relatório diário com a análise dos jornais (O Tempo, Estado de Minas e Hoje em Dia). Os relatórios devem ser entregues até as 9h --por meio eletrônico para os e-mails previamente definidos pela SUBSECOM. Para isso, a contratada deverá fornecer aos profissionais Login e Senha das assinaturas digitais dos referidos jornais, assim como das revistas Veja, Época, Carta Capital e Isto É. A contratada deverá também fornecer equipamentos e acesso à internet para que os jornalistas possam executar o trabalho em local definido por ela --exceto no ambiente do Governo de Minas--, assim como o horário de execução do trabalho --levando sempre em consideração o horário de entrega dos respectivos relatórios.

Requerido: 2 (dois) jornalistas Plenos com experiência no noticiário político e econômico, inclusive os temas ligados aos Poderes Legislativo e Judiciário.

Estimativa de Horas-Homem necessárias: 36 (trinta e seis) horas semanais para cada jornalista.

1.5. São consideradas atividades eventuais que representam a prestação de serviços sob demanda, com tabela de preços específica:

1. PRESS TRIPS

Descritivo: Organização e receptivo de viagens com jornalistas e/ou formadores de opinião, objetivando conquistar o maior número possível de matérias espontâneas sobre assuntos de interesse do Governo de Minas Gerais.



Entregável: Relatório detalhado das viagens organizadas.

Quantidade: Até 6 (seis) por um período de 12 (doze) meses, com até 8(oito) jornalistas por *press trip*.

2. TREINAMENTO MÉDIA TRAINNING

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os jornalistas, exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto.

Entregável: Relatório contendo informações sobre participantes, DVD com gravação do treinamento e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes.

Quantidade: Até 8 (oito) treinamentos por um período de 12 meses, para até 24 pessoas.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Necessidade de melhor estruturar a comunicação e o relacionamento com veículos das mídias estadual, nacional e internacional e complementar a estrutura necessária para fazer frente às novas demandas.

2.2. A comunicação social é imprescindível para viabilizar o incremento da participação da sociedade, beneficiária final da melhoria da qualidade de vida proporcionada pelos programas, ações, obras e serviços do governo de modo geral. A experiência adquirida pela Subsecretaria de Comunicação Social indica que o incremento da comunicação é indispensável para a ampliação de programas de grande interesse social, uma vez que são ações realizadas em todo o Estado, envolvendo inúmeras instituições e milhões de cidadãos e usuários que precisam ser tão bem informados quanto motivados a participar dos programas de acesso aos direitos de cidadania.



2.3. A contratação de empresa com experiência comprovada e amplo domínio de técnicas modernas e eficazes de comunicação e relacionamento ampliará a capacidade e eficácia das ações conduzidas pela Subsecretaria de Comunicação Social do Governo do Estado de Minas Gerais.

2.4. O fortalecimento da estrutura de comunicação é vital, considerando a necessidade de formular diretrizes de comunicação mais amplas, que complementem as ações para a divulgação dos programas, ações, obras e serviços do Governo na mídia estadual, nacional e internacional.

2.5. O acesso às demais ferramentas de comunicação é desejável na medida em que proverá a Subsecretaria de Comunicação Social de outras abordagens eficientes, que permitam resultados extremamente positivos e desejáveis para o êxito dos objetivos de comunicação, bem como identificar oportunidades a serem trabalhadas e orientar a formulação e execução das ações de comunicação.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Todos os serviços previstos neste Projeto Básico serão executados sob a constante supervisão e orientação da Superintendência Central de Imprensa.

3.2. A execução do objeto contratado ficará a cargo da equipe técnica indicada pelo licitante vencedor, no ato de assinatura do contrato, a qual deve ser integrada por profissionais com a qualificação descrita nos itens 1.4 e 1.5 desse anexo, adotando-se a seguinte referência:

3.2.1. Profissional de Comunicação Sênior: O profissional deverá preferencialmente ser formado em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo, e obrigatoriamente ter pelo menos 8 (oito) anos de atuação comprovada na área, com passagem por veículos da imprensa e/ou assessoria de imprensa com repercussão nacional, além de experiência em cobertura jornalística em política e/ou economia. Deve possuir perfil para execução de atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, redação, com ou sem apreciações e comentários, de supervisão de trabalhos de revisão, de coleta e preparo de informações, para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

3.2.2. Profissional de Comunicação Pleno: Profissional formado preferencialmente em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo, e obrigatoriamente ter pelo menos 5 (cinco) anos de atuação comprovada na área, com passagem por veículos da imprensa e/ou assessorias de imprensa com atuação regional relevante ou nacional, além de experiência em cobertura jornalística em política e/ou economia. Com perfil para execução de atividades de orientação e execução especializada de redação, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação



oficial escrita, falada ou televisionada; Habilidade para elaboração de discursos e artigos para jornal e/ou revista; Capacidade de análise, orientação e coordenação de equipe para atuação em crises e em momentos de agilidade de comunicação.

3.2.3. Profissional de Comunicação Júnior: - Profissional formado preferencialmente em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo, deverá ter pelo menos dois anos de experiência em redação e edição de textos, conhecimento técnico no uso de softwares de edição e redação para Internet. Deve ter perfil para atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, concernentes a trabalhos de redação, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada e televisionada.

3.3. Nos termos do item 3.2., a relação dos profissionais integrantes da equipe técnica do licitante vencedor deverá ser apresentada, previamente ao ato da contratação, em conjunto com documentos comprobatórios dos perfis de todos os profissionais indicados (formação e experiência), com o respectivo currículo.

3.4. O licitante vencedor deverá, ainda no momento da contratação, indicar um coordenador, dentre os seus profissionais com a qualificação técnica de comunicação máster, conforme caracterizado no item 3.2., que ficará responsável por centralizar as demandas da Subsecretaria de Comunicação Social, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios, reportando-se de forma constante à Superintendência Central de Imprensa.

3.5. A Subsecretaria de Comunicação Social deve ser imediata, expressa e previamente informada da eventual substituição do coordenador indicado em consonância com o item 3.5.

3.5.1. A aprovação do nome de substitutos indicados pela contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior e à do profissional substituído e à expressa concordância da Subsecretaria de Comunicação Social.

3.6. Os serviços ora licitados poderão ser executados na própria sede do licitante vencedor, estabelecendo-se o contato com a Superintendência Central de Imprensa por telefone ou e-mail, e, também, na Cidade Administrativa ou em outra cidade, dependendo da demanda e a critério da Superintendência Central de Imprensa do Governo de Minas Gerais.

3.7. A Superintendência Central de Imprensa poderá, a seu critério, e conforme sua conveniência, solicitar ao licitante vencedor que preste os serviços licitados aos sábados, domingos e feriados.

3.8. Para execução das atividades eventuais, previstas no item 1.5., a Superintendência Central de Imprensa deverá solicitar o serviço, por intermédio de ordem de serviço específica. O licitante vencedor deverá executar o serviço solicitado de acordo com as especificações e prazos definidos na respectiva ordem de serviço.



3.9. Todas as solicitações de atividades eventuais, inclusive aquelas feitas por correspondência, telefone ou meio eletrônico, serão lastreadas por ordem de serviço na qual será fixado, conjuntamente pela contratada e pelo gestor do contrato, o detalhamento do objeto, as especificações técnicas e os prazos.

3.10. A ordem de serviço poderá ser excepcionalmente revista, nas hipóteses de alteração substancial do seu objeto durante a execução dos serviços eventuais, mediante acordo entre as partes e apresentação das razões motivadoras do ato.

4. REMUNERAÇÃO

4.1. Pela prestação dos serviços relacionados às atividades permanentes, descritas no item 1.4., a Subsecretaria de Comunicação Social pagará à contratada uma remuneração fixa e mensal (*fee*).

4.2. As atividades eventuais, previstas no item 1.5., serão solicitadas à contratada mediante emissão de ordem de serviço e remuneradas por serviço, conforme tabela de preço pré-fixada.

39

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Subsecretaria de Comunicação Social realizará pagamentos mensais por meio de crédito em conta corrente de titularidade da contratada, contra a apresentação de notas fiscais/faturas e de relatório de atividades, o qual deverá ser aprovado pela Subsecretaria de Comunicação Social.

5.1.1. No relatório devem constar os serviços realizados e produtos entregues, conforme categoria das atividades (permanentes ou eventuais).

5.2. A nota fiscal/fatura será apresentada a Subsecretaria de Comunicação Social até o 2º (segundo) dia útil do mês, para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação.

5.3. O eventual atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

5.4. Caso se constate alguma irregularidade na nota fiscal/fatura emitida pela contratada, será a mesma devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento, a contar do recebimento pela Subsecretaria de Comunicação Social do documento corrigido.



5.5. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pela Subsecretaria de Comunicação Social na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção de certos tributos.

5.6. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

5.7. Estão incluídos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste contrato, especialmente despesas de transporte/locomoção dentro da região metropolitana de Belo Horizonte.

5.8. As eventuais despesas decorrentes de deslocamento, excetuada a hipótese do subitem 5.09, serão previamente orçadas e sua realização dependerá de expressa autorização da Superintendência Central de Imprensa. Nessa hipótese, a contratada proverá os meios de transporte/locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada pela Subsecretaria de Comunicação Social pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante prestação de contas e apresentação de recibo e notas fiscais correspondentes. Os valores referentes à diárias de viagem serão os mesmos praticados pelos servidores da Superintendência Central de Imprensa, estabelecidos em Decreto.

5.9. A Subsecretaria de Comunicação Social poderá, a qualquer tempo, solicitar à contratada o pagamento de passagens e estadias a jornalistas e formadores de opinião de outros municípios, estados e/ou países, no exclusivo interesse do Governo do Estado de Minas Gerais e mediante autorização e orçamento prévios. Neste caso, a contratada deverá prover os meios para a realização da viagem, e será reembolsada pela Subsecretaria de Comunicação Social pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante prestação de contas e apresentação de recibo e notas fiscais correspondentes.

5.10. O ressarcimento de despesas será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis da apresentação do recibo/comprovação correspondente.

5.11. Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa da Superintendência Central de Imprensa ou que não obedeça as condições aqui estabelecidas não será ressarcida.



6. VALOR E PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total anual estimado para o contrato é de R\$ 14.054.808,54 (quatorze milhões, cinquenta e quatro mil oitocentos e oito reais e cinquenta e quatro centavos). O período de contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o limite máximo de 60 meses ou rescindido a qualquer tempo, mediante acordo das partes.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária n.º 1491 04 131 070 2037 0001 339039 68 0 10 1 para o exercício de 2017, e das contas correspondentes para os exercícios subsequentes, se for o caso.

41

8. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1. Caberá a Superintendência Central de Imprensa exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a fiscalização e supervisão do objeto licitado por parte do contratado.

8.2. A Superintendência Central de Imprensa deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações da contratada:

9.1.1. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, respondendo pela sua boa qualidade, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução;



- 9.1.2.** Indicar um coordenador que ficará responsável por centralizar as demandas da Superintendência Central de Imprensa, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios, reportando-se de forma constante à Superintendência Central de Imprensa;
- 9.1.3.** Submeter à avaliação da Superintendência Central de Imprensa eventual substituição do coordenador;
- 9.1.4.** Acatar e fazer com que sejam acatadas por seus empregados todas as instruções da Superintendência Central de Imprensa relativas à execução dos serviços;
- 9.1.5.** Responder pela boa qualidade dos serviços;
- 9.1.6.** Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, de vez que não será estabelecido qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais que empregar para a execução dos serviços contratados e a Subsecretaria de Comunicação Social;
- 9.1.7.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- 9.1.8.** Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem do Governo do Estado de Minas Gerais para fins de publicidade própria, bem como não divulgar os termos do contrato, sem prévia e expressa autorização da Subsecretaria de Comunicação Social;
- 9.1.9.** Garantir o sigilo das informações internas/estratégicas do Governo do Estado de Minas Gerais que conhecer em razão da prestação dos serviços;
- 9.1.10.** Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao Governo do Estado de Minas Gerais ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade a fiscalização feita pela Secretaria de Estado de Governo;
- 9.1.11.** Manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais do Governo do Estado de Minas Gerais, de seus clientes ou de terceiros, inclusive programas, rotinas ou arquivos de que tenha ciência, ou a que eventualmente tenha acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão do contrato, não podendo divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei;
- 9.1.12.** Cientificar a Superintendência Central de Imprensa, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução das atividades;



9.1.13. Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto deste contrato, inclusive aqueles retidos pela Subsecretaria de Comunicação Social na forma da lei;

9.1.14. Aceitar, por parte da Superintendência Central de Imprensa, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

9.2. São obrigações da Subsecretaria de Comunicação Social:

9.2.1. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a contratada possa cumprir suas obrigações;

9.2.2. Solicitar, por escrito, a correção de irregularidades ou defeitos encontrados durante a execução dos serviços;

9.2.3. Avaliar e autorizar expressamente a eventual substituição do coordenador indicado pela contratada;

9.2.4. Efetuar os pagamentos e reembolsos dentro das condições contratadas;

9.2.5. Permitir acesso dos profissionais da Proponente às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico, desde que devidamente credenciados;

9.2.6. Para os serviços que forem realizados nas dependências da Superintendência Central de Imprensa do Governo de Minas Gerais, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;

9.2.7. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela Proponente.

9.2.8. Solicitar a realização de atividades eventuais, por intermédio de ordem de serviço;

9.2.9. Fixar, por intermédio de ordem de serviço, as especificações técnicas, os prazos e o eventual número de horas técnicas necessárias para realização das atividades eventuais;

10. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

10.1. A contratada deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

10.2. Reconhecer, ainda, que como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Governo do Estado de Minas Gerais.



ANEXO II - MODELO DE CARTA-PROPOSTA

ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Assunto: Processo de Licitação n.º: Data: / _ /

Objeto: Contratação de serviços de assessoria de comunicação.

Prezados senhores,

Após tomarmos conhecimento de todos os documentos deste Edital de Licitação, submetemos à apreciação da CONTRATANTE a nossa proposta de n.º.....

Certificamos que todos os documentos foram examinados, e que assumimos total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na preparação desta proposta.

Confirmamos a disponibilidade de equipamentos e equipe técnica necessária à execução dos seguintes serviços, descritos e quantificados nos subitens 1.4 e 1.5, anexo I deste edital:

SERVIÇOS REALIZADOS	FORMA DE PAGAMENTO	CUSTO UNITÁRIO	VALOR ANUAL
MENSALMENTE		(MENSAL)	
Assessoria de imprensa e coordenação	Remuneração fixa e mensal		
Atendimento na Superintendência de Imprensa	Remuneração fixa e mensal		
Coordenação do processo de produção e divulgação de conteúdos	Remuneração fixa e mensal		
Produção de reportagens	Remuneração fixa e mensal		
Monitoramento de redes sociais	Remuneração fixa e mensal		
Produção e edição de fotos e vídeos	Remuneração fixa e mensal		

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Serviços de relações públicas	Remuneração fixa e mensal		
Mailing	Remuneração fixa e mensal		
Papper	Remuneração fixa e mensal		
Discursos	Remuneração fixa e mensal		
Monitoramento do Noticiário	Remuneração fixa e mensal		
Relacionamento com veículos de outros estados	Remuneração fixa e mensal		
Análise de mídia	Remuneração fixa e mensal		
Total			

SERVIÇOS EVENTUAIS	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ANUAL
Press Trips		6	
Treinamento Média Training		8	
Total			

46

PREÇO GLOBAL PROPOSTO (Soma total serviços mensais e eventuais)	
--	--

No caso de adjudicação do objeto licitado, concordamos em assinar o Contrato no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

Declaramos:

- aceitar integralmente as regras desta Concorrência, bem como a legislação a que ela está subordinada;
- não adotar relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, para fins do disposto nas Leis n° 9.777, de 30/12/1998, n° 10803, de 11/12/2003 e Lei Complementar n° 75, de 20/05/93;
- conhecer o volume de serviços a serem executados, bem como possuir equipe técnica qualificada que atenda à perfeita prestação dos serviços objeto desta contratação.

As condições apresentadas nesta proposta serão mantidas por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Caso seja declarado vencedor, a pessoa indicada para assinatura do instrumento contratual é:

NOME COMPLETO:
CARGO/QUALIFICAÇÃO:
CPF OU IDENTIDADE:.....

Assinatura do representante legal da Licitante (devidamente qualificado)

Razão Social: CNPJ/MF:

Endereço: CEP:

Telefone:



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Governo, e a empresa .

Contrato originário da licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 01/2017, para prestação de serviços especializados de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo e em relações públicas, para posicionar os programas, ações, obras e serviços do **ESTADO DE MINAS GERAIS**, em Minas Gerais, no Brasil e no exterior.

Este contrato será regido pela Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual n.º. 13.994, de 18 de setembro de 2001, e Decretos n.º. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, n.º. 37.924, de 16 de maio de 1996, e n.º 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores.

CONTRATANTE:

ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO** **Endereço:** Cidade Administrativa Pres. Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, s/n, 1º andar do Edifício Gerais, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG – CEP 31.630-901

CNPJ: 05.475.103/0001-21

Representante Legal:

Gestor do Contrato: <inserir o nome completo do servidor>, MASP, <inserir o cargo do Gestor do Contrato>.

CONTRATADA: Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal: <inserir nome, número do documento de identidade e do CPF>

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados de comunicação corporativa, para realização de assessoria em planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo e em relações públicas, para posicionar os programas, ações, obras e serviços do **ESTADO DE MINAS GERAIS**, em Minas Gerais, no Brasil e no exterior, de acordo com as especificações e detalhamentos do Edital de Licitação, modalidade Concorrência Pública n.º 001/2017 e seus Anexos que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



Cláusula Segunda - DO PREÇO

I - O preço global do presente contrato é de R\$ (.....), nos termos da proposta comercial da CONTRATADA relativamente a execução dos serviços descritos na planilha constante do Anexo IV do edital, a qual deverá ser preenchida após o fim da licitação e integrar a minuta do presente contrato..

§1º Os preços referidos nos itens acima desta Cláusula inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à completa e perfeita execução dos serviços, tais como as despesas com mão-de-obra e os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e de seguros, tributos e contribuições parafiscais, assim como o lucro, razão pela qual nenhum outro valor será devido pela CONTRATANTE em decorrência da execução dos serviços contratados.

Cláusula Terceira - DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito neste contrato e no Edital da Concorrência Pública nº. 001/2017, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento.

I - A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas neste contrato e no Edital da Concorrência Pública nº. 001/2017, mediante solicitação da Superintendência Central de Imprensa.

II – O recebimento do objeto, pelo CONTRATANTE, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas na Proposta Técnica, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA;

b) definitivamente, após 30 dias, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas na Proposta Técnica e consequente aceitação, observado o disposto no art. 10 do Decreto nº. 37.924/96.

III – Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV – Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.



Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, pelo CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais, relativos aos serviços executados, e desde que previamente autorizados, obrigando-se a CONTRATADA à:

§1º Apresentar as faturas/notas fiscais com a expressa indicação do número do CONTRATO, a descrição do serviço a que se refere, destaque dos impostos incidentes e eventuais deduções e ou retenções legais, e apresentadas juntamente com os documentos que comprovem as despesas realizadas, sob pena de não liberação dos pagamentos.

§2º Encaminhar as Notas Fiscais/Fatura para a Subsecretaria de Comunicação Social, nos endereços citados no cabeçalho deste Contrato, emitidas em nome da Secretaria de Estado de Governo.

§3º A validação/emissão de Notas Fiscais referente ao objeto desta contratação, inclusive aquelas emitidas eletronicamente, deverão ser processadas pelo módulo de Fatura Eletrônica - eFatura, disponibilizado no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD, disponível no sítio www.compras.mg.gov.br, conforme dispõe o Decreto nº. 45.035/2009, se for o caso.

§4º Na impossibilidade de processamento pelo módulo de Fatura Eletrônica e-Fatura, deverão ser remetidas ao CONTRATANTE as primeiras vias de Nota Fiscal, ou atendendo à forma de faturamento do domicílio da CONTRATADA ou dos prestadores de serviços terceiros.

§ 5º As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

Cláusula Quinta – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 1491 04 131 070 2037 0001 339039 68 0 10 1

Cláusula Sexta - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

I - DA CONTRATANTE



- a) Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a contratada possa cumprir suas obrigações;
- b) solicitar, por escrito, a correção de irregularidades ou defeitos encontrados durante a execução dos serviços;
- c) solicitar a realização de atividades eventuais, por intermédio de ordem de serviço;
- d) fixar, por intermédio de ordem de serviço, as especificações técnicas, os prazos e o eventual número de horas técnicas necessárias para realização das atividades eventuais;
- e) avaliar e autorizar expressamente a eventual substituição do coordenador indicado pela contratada;
- d) permitir acesso dos profissionais da Proponente às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico, desde que devidamente credenciados;
- e) para os serviços que forem realizados nas dependências da Superintendência Central de Imprensa do Governo de Minas Gerais, este disponibilizará a estrutura necessária para desenvolvimento das atividades;
- f) especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela Proponente.
- g) fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela CONTRATADA;
- h) proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- i) comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- j) promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;
- k) efetuar o pagamento no prazo fixado neste contrato;
- l) aprovar previamente os trabalhos a serem executados e respectivos custos.



II - DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, respondendo pela sua boa qualidade, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas qualificadas para sua execução;
- b) indicar um coordenador que ficará responsável por centralizar as demandas da Superintendência Central de Imprensa, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios, reportando-se de forma constante à Superintendência Central de Imprensa;
- c) submeter à avaliação da Superintendência Central de Imprensa eventual substituição do coordenador;
- d) acatar e fazer com que sejam acatadas por seus empregados todas as instruções da Superintendência Central de Imprensa relativas à execução dos serviços;
- e) abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem do Governo do Estado de Minas Gerais para fins de publicidade própria,
- f) manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais do Governo do Estado de Minas Gerais, de seus clientes ou de terceiros, inclusive programas, rotinas ou arquivos de que tenha ciência, ou a que eventualmente tenha acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão do contrato, não podendo divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei;
- g) mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços;
- h) prestar os serviços que compõem o objeto deste contrato, nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- i) cumprir as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- j) cumprir todas as normas éticas e técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços, ainda que autorizada sua execução por terceiros;
- k) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços;
- l) responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;
- m) iniciar os serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações no Edital e seus anexos, bem como o descrito nas autorizações de serviços;



- n) observar as datas e os horários determinados pelo CONTRATANTE, para a prestação dos serviços;
- o) fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo determinado;
- p) disponibilizar ao CONTRATANTE os contatos (telefone, endereço, e-mail, rádio, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços;
- q) manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE;
- r) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- s) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- t) responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- u) promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;
- v) exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;
- w) manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pelo CONTRATANTE, registros de eventuais ocorrências e de fatos relevantes;
- x) a CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;
- y) responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-la do respectivo



desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

z) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste contrato, em até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93;

aa) responsabilizar-se por qualquer infração do direito de uso de ideias, métodos ou processos legalmente protegidos, sendo que toda e qualquer violação ao direito autoral será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, respondendo por eventuais indenizações;

bb) transferir para a CONTRATANTE, os direitos autorais relativos aos produtos de comunicação e outros abrangidos pelo objeto do presente Contrato, relativamente aos serviços da agência;

Cláusula Sétima - DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II - multa, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 47, § 1º, do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 12 da Lei Estadual nº 14.167/2002.

§ 1º São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I - não atendimento às especificações técnicas relativas a serviços previstos em contrato ou instrumento equivalente;



II - retardamento imotivado de fornecimento de serviços ou de suas parcelas;

III - paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

IV - prestação de serviço de baixa qualidade;

§ 2º São considerados serviços de baixa qualidade as entregas intempestivas, produções de texto e conteúdos com imperfeições técnicas linguísticas, sem clareza, ou coesão, produção de solução diversa do problema apresentado pelo CONTRATANTE, falta de compreensão das demandas apresentadas.

§ 3º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

§ 4º A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

§ 5º A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

§ 6º As sanções relacionadas nos incisos III e IV do § 1º serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

55

Cláusula Oitava - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente da CONTRATANTE, devidamente designado para tanto, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Edital e seus anexos, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§ 1º Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§ 2º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 3º - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.



§ 4º - Fica designado o servidor _____, MASP _____, cargo _____, para a fiscalização deste Instrumento.

Cláusula Nona – DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) meses ou rescindido a qualquer tempo, mediante acordo das partes, conforme previsto no art. 57, da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

§ 1º Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

§ 3º É admissível a fusão, cisão ou incorporação de contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

§ 4º As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

§ 5º No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.



§ 6º O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

Cláusula Décima Primeira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste contrato.

III - O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

Cláusula Décima Segunda - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

57

Cláusula Décima Terceira - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, de de .

CONTRATANTE:

Secretário Adjunto de Governo

Nome Completo do Gestor

Inserir Cargo do Gestor

Gestor do Contrato

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV - PREÇO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

SERVIÇOS REALIZADOS			
MENSALMENTE	FORMA DE PAGAMENTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Assessoria de imprensa e coordenação	Remuneração fixa e mensal		
Atendimento na Superintendência de Imprensa	Remuneração fixa e mensal		
Coordenação do processo de produção e divulgação de conteúdos	Remuneração fixa e mensal		
Produção de reportagens	Remuneração fixa e mensal		
Monitoramento de redes sociais	Remuneração fixa e mensal		
Produção e edição de fotos e vídeos	Remuneração fixa e mensal		
Serviços de relações públicas	Remuneração fixa e mensal		
Mailing	Remuneração fixa e mensal		
Paper	Remuneração fixa e mensal		
Discursos	Remuneração fixa e mensal		
Monitoramento do Noticiário	Remuneração fixa e mensal		
Relacionamento com veículos de outros estados	Remuneração fixa e mensal		
Análise de mídia	Remuneração fixa e mensal		
Total			
SERVIÇOS EVENTUAIS	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO ANUAL
Press Trips		6	
Treinamento Média Training		8	
Total			

58



ANEXO V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Belo Horizonte, XX de XXXXXXXXXX de 2017.

A SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Tendo em vista a contratação da xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx, de cuja equipe técnica faço parte, para realização dos serviços constantes do edital **SEGOV-001/2017**, e, considerando o acesso às informações confidenciais relacionadas ao **GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, comprometo-me, de acordo com este **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, na forma abaixo discriminada.

1. Para os fins deste instrumento, as informações e os documentos normalmente não divulgados ao público são considerados confidenciais, sendo classificados como de acesso restrito e não passíveis de reprodução e uso.

2. Assim, comprometo-me:

a) a manter, em relação a terceiros, sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tenha acesso, especialmente aquelas cobertas pelo sigilo bancário, conforme o disposto na Lei Complementar nº 105, de 10.01.2001;

b) a utilizar as informações relacionadas ao **GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS** exclusivamente na execução dos serviços constantes do Edital SEGOV-001/2017;

c) a não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor das referidas informações em relação ao **GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS** ou às entidades a este relacionadas.

3. Não se consideram “terceiros”, porém, para os fins deste instrumento, as pessoas físicas e/ou jurídicas participantes da execução dos serviços constantes do Edital SEGOV-001/2017.

4. São de minha exclusiva responsabilidade todos os danos decorrentes de eventual violação ao compromisso de confidencialidade ora firmado. Caso seja obrigado a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridades competentes, devo, imediatamente, notificar o **GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS** e me comprometer a cumprir a referida determinação no limite do estritamente solicitado.

5. A fim de dirimir qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, elejo o foro da comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinatura

Nome completo CPF



ANEXO VI - BRIEFING

1) Cenário Geral

O Estado de Minas Gerais passa por uma situação financeira crítica. Isto ocorre, entre outros motivos, por conta da sua atual dívida com a União, o crescimento da sua folha de pagamento, que, nos últimos 10 (dez) anos, foi elevada sem considerar as perdas com a arrecadação estadual, além da recessão econômica que o país atravessa.

Em 2015, a atual gestão assumiu o Estado com um rombo acumulado de mais de R\$ 7 bilhões no seu orçamento. Além disso, teve que arcar com uma série de despesas criadas por gestões anteriores para serem quitadas sem os recursos estarem garantidos no cofre estadual.

Dois casos exemplares para mostrar a situação encontrada a partir de 2015 no Governo de Minas Gerais: os reajustes salariais estabelecidos para servidores públicos, principalmente policiais, com impacto de R\$ 2,5 bilhões a partir de 2015, sem que o Estado tivesse caixa para honrá-los, e os cerca de R\$ 1 bilhão que foram deixados para serem pagos aos prestadores de serviços.

O Estado tinha, já então, uma das máquinas mais inchadas do país e nenhuma capacidade de honrar os compromissos assumidos.

A situação orçamentária e financeira de Minas Gerais exigiu das equipes de planejamento e de finanças do governo, de 2015 para cá, enorme esforço para amenizar os atrasos nos salários dos servidores, manter os serviços essenciais para a população, quitar dívidas da gestão passada e realizar os investimentos necessários e primordiais para os cidadãos. O Estado não podia e não pode parar.

De forma transparente, o Governo de Minas Gerais estabeleceu o diálogo permanente com os servidores, bem como com os demais Poderes constituídos, o Judiciário e Legislativo,



na busca por soluções para os problemas financeiros estaduais. Algumas ações foram de imediato anunciadas, por meio dessa união das instituições mineiras.

O governo conseguiu que fossem mantidos os compromissos com os seus servidores e com as necessidades mais prementes da população, com a aprovação da lei estadual que permitiu o uso dos depósitos judiciais. A medida permitiu reduzir o déficit estadual projetado em 2015 em um momento de extrema dificuldade.

Em 2016, em outra frente de trabalho, Minas Gerais liderou a negociação para que o Governo Federal desse um alívio, mesmo que por curto período, ao dispendioso pagamento dos passivos que as unidades da federação têm com a União. Isto também mitigou a grave situação dos caixas dos Executivos estaduais.

O alongamento dos prazos de pagamento da dívida, no entanto, levaria a resultados relevantes, mas não suficientes para mudar o quadro fiscal de Minas Gerais. Assim, em paralelo, o governo reviu contratos e trabalhou para reduzir os gastos com custeio a fim de priorizar as necessidades mais urgentes da população nas áreas de Saúde, Educação e Segurança.

Essa priorização levou a um contingenciamento de R\$ 2 bilhões do orçamento com objetivo de levar maior equilíbrio às contas públicas. Em dezembro de 2016, o Poder Executivo também decretou calamidade financeira, como maneira de garantir recursos para, por exemplo, o pagamento do 13º salário dos servidores.

Desta forma, com ações emergenciais e transparentes nesses dois anos, o Governo de Minas Gerais enfrentou o quadro de grave crise econômica gestada, pelo menos, desde 2013, quando foi registrado déficit de R\$ 948 milhões.

Além disso, o Poder Executivo estadual manteve investimentos, reorientados segundo critérios estabelecidos pela própria população, de maneira descentralizada, por meio dos Fóruns Regionais.



O governo propôs uma nova forma de relacionamento com os 853 municípios de Minas e para isto criou 17 Territórios de Desenvolvimento. Sob o slogan “Ouvir para governar”, a nova organização teve como objetivo planejar e investir de acordo com a realidade de cada região mineira, diferentes sob vários aspectos.

Por meio dos Fóruns, a população participou diretamente das decisões de investimentos públicos nas suas cidades, indicando as diretrizes para formulação do PPAG (Plano Plurianual de Ação Governamental).

Em um cenário de extrema escassez de recursos, o governo redefiniu as prioridades de tal forma a atender as demandas consideradas essenciais pelos mineiros e pelas mineiras.

De longe, as entregas possíveis, considerada situação financeira estadual, podem parecer pequenas, mas, de perto, estão mudando significativamente a vida das pessoas.

62

Nesse contexto, importante registrar que cerca de 80% das cidades de Minas Gerais são de pequeno porte, com população inferior a 20 mil habitantes. Assim, reformas de postos de saúde e escolas, além da entrega de ônibus escolares, são reconhecidas como de grande valor por quem usufrui desses serviços nos pequenos municípios.

O Governo de Minas Gerais também se estrutura e prepara ações para o desenvolvimento do estado em médio e longo prazos.

Neste ano, foi enviada para a Assembleia Legislativa de Minas Gerais projeto de lei para a criação de fundos de investimentos. O objetivo é captar recursos, por exemplo, com os imóveis imobilizados do Estado e revertê-los exclusivamente em melhorias sociais e econômicas para a população.



Conforme a proposta, o Estado pagará e receberá aluguel desses imóveis com o objetivo de atrair investimentos em infraestrutura. Esses recursos irão compor um fundo imobiliário cujas cotas serão ofertadas ao mercado.

A arrecadação estimada em curto prazo pela Secretaria de Fazenda é de R\$ 3 bilhões e, em médio e longo prazos, de R\$ 20 milhões.

Em outra frente, Minas Gerais lidera novamente uma negociação com o Governo Federal, que é crucial para os cofres de diversos estados brasileiros.

Em novembro do ano passado, o Supremo Tribunal Federal estabeleceu prazo de 12 meses para que o Congresso Nacional regulamente a forma como a União deve ressarcir os estados de perdas com a desoneração de ICMS sobre as exportações, isenção criada pela chamada Lei Kandir.

63

O Estado pleiteia um encontro de contas entre o que deve à União e o que esta, por sua vez, deve a Minas Gerais em razão da desoneração.

Como consequência imediata desta decisão, Minas Gerais passaria de devedor a credor do Governo Federal, equacionando definitivamente a situação fiscal do estado.

2) Desafio de Comunicação

Desde 2015, o governo do Estado se esforça para manter os seus compromissos orçamentários constitucionais em um cenário de grave crise financeira.

Estabelecer prioridades e planejar é crucial para manter em funcionamento os serviços essenciais para a população, porém, o quadro de escassez de recursos, inclusive federais, tem impacto nos repasses devidos aos municípios.



População e prefeitos não têm a exata compreensão e a dimensão do trabalho que tem sido feito.

Se, por um lado, os prefeitos são cobrados diretamente pela população por falhas nos serviços públicos em suas cidades, por outro, são os cidadãos que sentem as deficiências no atendimento público diária.

Mesmo com poucos recursos em caixa, o Governo conseguiu fazer entregas que melhoraram de maneira significativa a vida de pessoas que moram longe dos grandes centros, do que o tratamento de pacientes em casos de emergência é um exemplo.

Propõe-se, então, o seguinte desafio de comunicação: 1) Qualificar o diálogo e alinhar objetivos do Governo de Minas Gerais com os agentes públicos municipais, tais como prefeitos e servidores da saúde; 2) Transmitir à população, com a maior eficiência possível, em um estado com rica diversidade regional, as prioridades governamentais na área de Saúde.

3) Objetivos da Comunicação

A comunicação governamental eficiente precisa ser permanente e ampla, tanto do ponto de vista dos meios para difundi-la quanto da quantificação e qualificação do público alvo.

Por isso, é importante que sejam propostas ações de atuação dos agentes estaduais e apontados caminhos que façam com que o diálogo seja um instrumento constante com a população de todo o estado.



ANEXO VII - VALOR REFERENCIAL DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

Serviço	Entregável	Requerido	Periodicidade/ Quantidade	PREÇO TOTAL/ANO	PREÇO UNITÁRIO
<p>Assessoria de Imprensa e Coordenação - Prestar assessoria de comunicação interna e externa, fazendo sugestões, alertas e prevenção de riscos e oportunidades, propondo ações em comunicação, coordenando ou acompanhando ações das secretarias e órgãos, estabelecendo canais de comunicação com outros Poderes e com veículos de imprensa, inclusive em visitas externas. Elaboração de textos noticiosos e informes, notas, diagnósticos e planos de comunicação interna e externa.</p> <ul style="list-style-type: none">- Contatos proativos com jornalistas criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do governo de Minas junto aos veículos de imprensa nacionais e regionais;<ul style="list-style-type: none">- Articulação de entrevistas;- Acompanhamento das principais entrevistas das autoridades do governo de Minas, em ambiente interno ou externo ao Poder Executivo;- Acompanhamento das autoridades do governo em eventos diversos em que haja presença de jornalistas;<ul style="list-style-type: none">- Preparação prévia das fontes oficiais para cada contato com jornalistas;- Promoção de encontros informais de porta-vozes do Governo de Minas com profissionais da imprensa.	<p>Listagem das tarefas realizadas, bem como o detalhamento das ações realizadas.</p>	<p>1 (um) jornalista profissional (Sênior) com larga experiência em cobertura política e econômica e em assessoria de imprensa.</p>	<p>mensal</p>	<p>R\$ 453.469,95</p>	<p>R\$ 37.789,16</p>
<p>Atendimento na Superintendência de Imprensa: Promoção e gestão do relacionamento entre o governo e os veículos de comunicação, fornecendo proativamente aos profissionais da imprensa informações ou atendendo os veículos de imprensa em suas demandas encaminhadas à Superintendência de Imprensa ou às secretarias e órgãos; acompanhamento permanente das demandas e ações das assessorias das secretarias; coordenação e articulação das respostas às demandas de imprensa que envolverem mais de uma secretaria ou órgão; elaboração de textos noticiosos e informes e notas; follow-up de press-releases, notas e outros conteúdos oriundos do governo de Minas.</p>	<p>- Relatório analítico, de observações e de atendimento;</p>	<p>2 (dois) jornalistas profissionais (Pleno), com disponibilidade para trabalhar também nos finais de semana e feriados, em regime de plantão.</p>	<p>mensal</p>	<p>R\$ 331.068,00</p>	<p>R\$ 27.589,00</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Coordenação do processo de produção e divulgação de conteúdos: produção textos noticiosos, áudios e vídeos noticiosos, informativos e de entrevistas, releases, convocações e informes para a imprensa regional e nacional através dos meios oficiais de informação, desde e-mails a sites noticiosos, além das redes sociais, sob a influência e abrangência da Agência Minas.	Listagem das tarefas realizadas, bem como o detalhamento das ações realizadas, com quantificação de textos noticiosos produzidos ou recebidos das secretarias e órgãos para publicação nos meios oficiais.	2 (dois) jornalistas profissionais, sendo um Sênior e 1 (um) Pleno.	mensal	R\$ 651.600,00	R\$ 54.300,00
Produção, edição e divulgação de reportagens em texto, áudios e vídeos noticiosos, informativos e de entrevistas com agentes do governo para a imprensa regional e nacional e o público em geral, focando nas ações do Estado desenvolvidas por todos os órgãos e secretarias, através dos meios oficiais de informação, desde e-mails a site noticiosos, sob a influência e abrangência da Agência Minas.	Relatório individual de produção com observações do jornalista. Entrega mínima de 40 reportagens por mês.	4 (quatro) jornalistas profissionais Júnior, sendo quatro para atender exclusivamente ao núcleo de notícias do interior de Minas. É necessário que entre esses profissionais pelo menos 2 (dois) tenham experiência com a apuração, locução e edição de reportagens para rádio. -1 (um) designer gráfico	mensal	R\$ 1.055.739,26	R\$ 87.978,27
Produção e edição de fotos e vídeos de interesse do Governo de Minas Gerais dirigidas ao público externo e/ou interno, a partir de pauta definida pelo governo, inclusive para relatórios impressos e digitais; o material produzido poderá inclusive ser distribuído para os veículos de imprensa, além de municiar os meios oficiais de informação, desde os sites noticiosos a redes sociais. Os fotógrafos e videomakers atuarão internamente e externamente, inclusive em viagens.	Relatório de produção com quantificação e detalhamento do trabalho executado no mês. Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, com legenda dos personagens retratados, e relatório com descrição de todo material produzido. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.	2 (dois) fotógrafos profissionais com experiência de dois anos em veículo impresso de mídia. 2 (dois) videomakers com experiência de dois anos no mercado, em todos	mensal	R\$ 3.095.958,31	R\$ 257.996,53



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

		os casos os profissionais devem estar devidamente equipados para a função.			
Serviço de Relações Públicas - Organização, receptivo, assessoramento e credenciamento de imprensa em eventos com a presença de jornalistas, interno e externo, incluindo viagens pelo interior do Estado.	Relatório com estatística numérica sobre os atendimentos/contatos proativos realizados por profissional e ações em cada demanda.	1 (um) profissional de Comunicação da área de Relações Públicas à disposição do governo de Minas.	mensal	R\$ 331.068,00	R\$ 27.589,00
Mailing: Disponibilização de cadastro de contatos de comunicadores e/ou formadores de opinião, detalhando veículo de atuação, endereços eletrônicos (inclusive mídias sociais), e potencial alcance de público, abrangência do veículo (local, regional ou nacional).	Base de dados do mailing construído por área de interesse – política, economia, meio ambiente, economia, cidades, cultura e turismo– e por tipo de veículo (impresso, rádio, TV, sites e blogs).		Atualização a cada seis meses	R\$ 120.000,00	R\$ 10.000,00
Paper: Redação, edição e revisão de position-papers acerca de temas estratégicos para o Governo de Minas Gerais e para atender com prioridade a agenda diária do governador do Estado.	Relatório quantitativo e de produção realizado pela equipe. Mínimo de 20 produções mensais.	1 (um) jornalista Sênior para atuar como coordenador da equipe; 4 (quatro) jornalistas Plenos para a apuração, revisão e edição dos <i>papers</i> ; 1(um) designer gráfico	mensal	R\$ 1.295.739,26	R\$ 107.978,27



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Press trips: Organização e receptivo de viagens com jornalistas e/ou formadores de opinião, objetivando conquistar o maior número possível de matérias espontâneas sobre assuntos de interesse do Governo de Minas Gerais	Relatório detalhado das viagens organizadas.	6 (seis) por um período de 12 meses, com até 8 jornalistas por press trip.		R\$ 240.000,00	R\$ 40.000,00
Elaboração de discursos e artigos para as principais autoridades do governo.	Relatório de produção com quantificação e detalhamento do trabalho executado no mês. Mínimo de 8 produções por mês.	1 (um) jornalista Sênior	mensal	R\$ 453.469,95	R\$ 37.789,16
Treinamento: Media Training : Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e dos jornalistas das diferentes mídias, procedimentos para o contato com os jornalistas, exercícios práticos – simulação de entrevistas, avaliação das posturas dos participantes em situações diversas, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance e relatórios com definição de responsabilidades e grau de autonomia para cada assunto	Relatório contendo informações sobre participantes, DVD com gravação do treinamento e avaliação individual do desempenho de cada um dos participantes	8 (oito) treinamentos por um período de 12 meses, para até 24 pessoas.	treinamento	R\$ 240.000,00	R\$ 30.000,00
Monitoramento do Noticiário: Sinopse informativa diária do conteúdo de interesse do governo veiculado nas emissoras de TV, rádios, jornais e sites noticiosos; alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do Governo de Minas.	1 (um) relatório eletrônico diário, enviado por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pela Subsecretaria de Comunicacao Social. O primeiro boletim deverá ser enviado até as 10h00, o segundo, até as 15h, e o terceiro relatório deve ser entregue por volta das 19h30, de segunda a sexta-feira (o relatório da noite deve conter ao menos as chamadas dos principais telejornais locais cujos temas sejam relevantes para o governo). – Alertas – Mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto de interesse do órgão, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios	1 (um) jornalista Sênior para coordenar a equipe de monitoramento;		R\$ 453.469,95	R\$ 37.789,16
Manter contato permanente com as sedes dos veículos de imprensa nacional estabelecidos nos Estados de São Paulo e Rio de Janeiro, além das sucursais desses veículos estabelecidas na Capital Federal. O propósito é difundir a imagem do Estado e as ações implementadas pelo Governo de Minas, visando o desenvolvimento	Relatórios de atendimento e produção.	3 (três) jornalistas Sênior.	mensal	R\$ 1.360.409,86	R\$ 113.367,49



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

econômico e social. Os jornalistas contratados também terão a função de acompanhar as principais autoridades do Governo de Minas em visita a esses Estados e Distrito Federal.					
Análise de mídia: Análise diária com contextualização, observações e alertas a partir das edições diárias dos jornais nacionais e locais. A análise deve compreender as reportagens, colunas, artigos e editoriais. Os temas de relevância nacional na política, economia e em cidades serão sempre o objeto em análise, bem como os assuntos de relevância local com interesse direto do governo de Minas. Nos finais de semana, a análise dos jornais nacionais deverá contemplar também as revistas de circulação nacional.	Um relatório diário com a análise dos jornais nacionais (Folha de S.Paulo, O Globo, Valor Econômico e O Estado de S.Paulo) e outro relatório diário com a análise dos jornais (O Tempo, Estado de Minas e Hoje em Dia). Os relatórios devem ser entregues até as 9h --por meio eletrônico para os e-mails previamente definidos pela SUBSECOM. Para isso, a contratada deverá fornecer aos profissionais Login e Senha das assinaturas digitais dos referidos jornais, assim como das revistas Veja, Época, Carta Capital e Isto É. A contratada deverá também fornecer equipamentos e acesso à internet para que os jornalistas possam executar o trabalho em local definido por ela --exceto no ambiente do Governo de Minas--, assim como o horário de execução do trabalho --levando sempre em consideração o horário de entrega dos respectivos relatórios.	2 (dois) jornalistas Plenos com experiência no noticiário político e econômico, inclusive os temas ligados aos Poderes Legislativo e Judiciário.	Entrega diária dos relatórios;	R\$ 3.972.816,00	R\$ 331.068,00
			TOTAL	R\$ 14.054.808,54	

O valor de referência constante da planilha acima é o valor que consta no Mapa Comparativo de Preços (documento anexo), elaborado de acordo com a Resolução Conjunta SEPLAG/CGE nº 9447/2015.



ANEXO VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO – PARTE I

DEMANDA Nº

DATA: / /

De:
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
Para:
Período da Prestação:

Nº DO EMPENHO:	DATA DO EMPENHO:
1. AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO:	
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR
2. OBSERVAÇÕES:	
4. AUTORIZAÇÃO:	